

syllabus

教科名 一般教養 I

	前期	後期	総時数
コマ数		1	38

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 堂下 智子 実務経験: 秘書・営業事務・証券外務員

目 的	各種問題集の演習を繰り返し行い、理解を深め採用試験対策をする。また経済用語、税制などの基本知識を習得する。
-----	---

実務経験 の生かし 方	一般常識のテキストを使用しながら、広く知識を吸収できるよう授業を進める。生活を取り巻く、税金・金融商品・保険などの基本知識についても触れる。
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	①	① 難読漢字・同字異読語
	②	② 同音異義語の書き取り・四字熟語
	③	③ 文学史・思想史
	④	④ 日本地理①地形と自然
	⑤	⑤ 日本地理②観光と交通
	⑥	⑥ 日本地理③各地の機能・産業
	⑦	⑦ 日本国憲法
	⑧	⑧ 金融・財政
	⑨	⑨ 英単語 反意語・同義語・揭示用語・派生語・不規則動詞
	⑩	⑩ 英語 発音とアクセント
	⑪	⑪ 式の計算・文字式と指数法則
	⑫	⑫ 整式の展開と整理・因数分解・方程式
	⑬	⑬ 物理 単位・音と光・電気エネルギー
	⑭	⑭

評価方法	中間試験・期末試験による100点満点の平均点数。定期試験80% 小テスト、提出物20%の総合評価。
------	--

教科書 教材	教科書	教材	備考
	一般常識チェック&マスター		

その他	必要に応じて、オリジナル資料を配布
-----	-------------------

教科名 硬筆書写

	前期	後期	総時数
コマ数	1	0.5	55

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 若狭 聖子 実務経験: 書写指導歴16年

目 的	手書き文字の大切さと必要性を理解し、読みやすく美しい文字や文章を書く技術を習得する。硬筆書写技能検定3級取得に向けて理解を深めながら技能の向上を目指す。
-----	--

実務経験 の生かし 方	教科書及び補足プリントを中心に、文字形成におけるメゾットをレクチャーし、能率的かつ効果的に演習を通して指導する。
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 硬筆書写について 自分の名前を書こう ひらがな(字源をふまえて)	① 就職活動の応募書類(履歴書その1)
	② カタカナ(字源をふまえて)ひらがな、カタカナの文章など	② 就職活動の応募書類(履歴書その2)
	③ 漢字(基本点画)楷書	③ 長期研修、実習のお礼状など
	④ 漢字かな交じり文	④ 書写検定模擬テストその2
	⑤ 行書の基本とルール 行書の漢字	⑤ 書写検定模擬テストその3
	⑥ 楷書と行書の書き分け(熟語、文章)	⑥ 書写検定総復習(最終対策)
	⑦ はがきの表書き(宛名、差出人をルールに基づいて)	⑦
	⑧ 揭示文(横書き)	⑧
	⑨ 書写技能検定3級の理論問題その1	⑨
	⑩ 書写技能検定3級の理論問題その2	⑩
	⑪ 速書きの演習など書写検定にむけて	⑪
	⑫ 書写検定模擬テストその1	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	年2回の定期試験(中間・期末)70%、課題提出・受講態度・出席状況30%をもって総合的に評価する
------	--

教科書 教材	教科書	教材	備考
	硬筆書写技能検定3級合格の必要に応じてプリントを配布 ポイント(日本習字普及協会)		

その他	1月 硬筆書写技能検定試験
-----	---------------

教科名 **秘書概論**

	前期	後期	総時数
コマ数	1	1	74

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 堂下 智子

実務経験: 秘書・営業事務・証券外務員

目 的	ビジネスマナー全般を基礎から習得する。秘書検定の受検対策と併せ、正しい敬語での話し方、円滑な電話応対などをひとつの業務知識を身につける。
-----	--

実務経験の生かし方	効率的なオフィスワークについて、実例をあげながら説明する。接遇・クレーム応対などベストな対処方法を実践できるよう指導する。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	① 講義のガイダンス 挨拶の必要性 ② 社会人としての身だしなみと心構え ③ 敬語の種類 (尊敬語・謙譲語・丁寧語・美化) ④ 敬語の使い方 ⑤ 一般知識 (社会常識・経営・財務・一般会計) ⑥ 慶弔マナー ⑦ 贈答・交際のマナー ⑧ 会議に関する知識 ⑨ 社内・社外文書、社交文の種類 ⑩ ビジネス文書 レイアウト・慣用表現 ⑪ メール作成、送信時の注意事項 ⑫ 電話応対(受発信) ⑬ 事務機器の名称・使用方法 ⑭ 印鑑の種類と用途	① 経済用語・政治用語・略語 ② ファイリング・資料整理・名刺 ③ 什器の名称・名刺交換のルール ④ パーティーマナー・ドレスコード ⑤ 発送方法(郵便・宅配) ⑥ 機密文書の取り扱い ⑦ 会議の準備と進行 ⑧ アポイントなしの来客応対 ⑨ 上司への進言・後輩指導・説明方法 ⑩ 苦情応対・断り方の実践 ⑪ 各種グラフの書き方 ⑫ IT用語 ⑬ ⑭

評価方法	中間・期末試験による100点満点の平均点数。定期試験70%。出欠率10%。小テスト、提出物20%の総合評価。
------	--

教科書 教材	教科書	教材	備考
	秘書検定2級集中講義 秘書検定3級実問題集 秘書検定2級実問題集		

その他	11月 秘書技能検定試験3級 2月秘書技能検定2級
-----	---------------------------

syllabus

教科名 ビジネスマナー

	前期	後期	総時数
コマ数	1		28

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 堂下 智子

実務経験: 秘書・営業事務・証券外務員

目 的	医療従事者に求められる仕事への取り組み姿勢や、円滑なコミュニケーション力の習得を目標とする。業務に必要なビジネス文書の作成演習、及び接遇・電話の受発信のロールプレイングを重点的に行う。
-----	--

実務経験の生かし方	状況・相手に合わせ柔軟な対応ができるように授業を進める。接遇を学ぶ中で、特に医療現場に必要な『傾聴』の大切さを理解し、習慣的に体現できるように指導する。
-----------	--

授業概要	前期	後期
	① ビジネス文書の必要性・基本ルール	①
	② 社内文書作成	②
	③ 社外文・社交文の書き方	③
	④ 手紙文における慣用句	④
	⑤ 慶弔マナー 用途別の用紙選択	⑤
	⑥ 帳票作成	⑥
	⑦ ビジネスマナー過去問演習	⑦
	⑧ 電話対応の基本 受信とメモ作成	⑧
	⑨ 電話対応 実践 予約の受け方	⑨
	⑩ 医療機関での接遇	⑩
	⑪ 電話対応の基本 発信	⑪
	⑫ 来客応対 ロープレ	⑫
	⑬ 金銭授受 ロープレ	⑬
	⑭ スタッフとのコミュニケーション	⑭

評価方法	中間・期末試験による100点満点の平均点数。定期試験70%。出欠率10%。小テスト、提出物20%の総合評価。
------	--

教科書 教材	教科書	教材	備考
	ビジネス文書3級実問題集	必要に応じてオリジナル資料	

その他	11月ビジネス文書検定3級・2級 ビジネスマナー検定試験3級 サービス接遇検定2級・準1級
-----	--

教科名 医療関連法規Ⅰ

	前期	後期
コマ数	1	1

総時数
74

開講学科 医療事務学科 1年

担当教員 柴田 達也

実務経験：医療事務・診療情報管理

目 的	実務における事例を参考に医療関係法律、告示、通知および療養担当規則の目的・内容および遵守の必要性の理解を目指す。
-----	--

実務経験 の生かし 方	・各法律と業務との関連事例 (診療報酬、保険制度等の事例解説) ・医療制度・医療機関管理などの事務事例 (行政機関への届出・管理業務等の事例解説)
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 医療関連法規の種類	① 第3章 予防衛生に関する法規
	② 第1章 医療施設に関する法規 医療法①	2. 感染症法①
	③ 医療法②	② 2. 感染症法②
	④ 医療法③	③ 2. 感染症法③
	⑤ 医療法④	④ 1. 予防接種法 学校保健安全法、検疫法
	⑥ 第2章 医療従事者に関する法規 1. 医師法①	⑤ 第4章 保健衛生に関する法規 1. 地域保健法
	⑦ 1. 医師法② 3. 保健師助産師看護師法	⑥ 2. 精神保健福祉法①
	⑧ 4. 薬剤師法	⑦ 2. 精神保健福祉法②
	⑨ 5. 診療放射線技師法 6. 臨床検査技師等に関する法	⑧ 6. がん対策法 7. 健康増進法
	⑩ 7. 理学療法士及び作業療法士法 9. 言語聴覚士法	⑨ 第5章 薬事関連法規 1. 医薬品医療機器等法①
	⑪ 8. 視能訓練士法 10. 栄養士法	⑩ 1. 医薬品医療機器等法②
	⑫ 11. その他の医療従事者 に関する法規①	⑪ 2. 麻薬及び向精神薬取締法
	⑬ 11. その他の医療従事者 に関する法規②	⑫ 3. 血液製剤確保等に関する法律
	⑭	⑬
		⑭

評価方法	中間試験・期末試験による100点満点の平均点数評価
------	---------------------------

教科書	教科書	教材	備考
教科書 教材	医療関連法規 医療事務講座)テキスト1 診療点数早見表	資料および問題を作成	

その他	7月・12月 診療報酬請求事務能力認定試験
-----	-----------------------

教科名 医療関連法規Ⅱ

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
28

開講学科 医療事務学科 2年担当教員 柴田 達也実務経験：医療事務・診療情報管理

目 的	実務における事例を参考に医療関係法律、告示、通知および療養担当規則の目的・内容および遵守の必要性の理解を目指す。
-----	--

実務経験 の生かし 方	・各法律と業務との関連事例 (診療報酬、保険制度等の事例解説) ・医療制度・医療機関管理などの事務事例 (行政機関への届出・管理業務等の事例解説)
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 第4章 保健衛生に関する法規 3. 母体保護法	①
	② 4. 母子保健法	②
	③ 第7章 医療保険に関する法規 1. 健康保険法①	③
	④ 1. 健康保険法②	④
	⑤ 4. 国民健康保険法	⑤
	⑥ 5. 高齢者医療確保法	⑥
	⑦ 第8章 社会福祉関連法規 3. 児童福祉法	⑦
	⑧ 6. 障害者総合支援法	⑧
	⑨ 第10章 療養担当規則	⑨
	⑩	⑩
	⑪	⑪
	⑫	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	期末試験による100点満点の点数評価
------	--------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	医療関連法規 知っておきたい公費 医療事務講座)テキスト1 診療点数早見表	資料および問題を作成	

その他	7月・12月 診療報酬請求事務能力認定試験
-----	-----------------------

教科名 検査と薬品 I

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理コース)

担当教員 合田 由美子

実務経験: 薬剤師

目 的	薬剤師として病院、調剤薬局での実務経験のある講師が、検査と薬品について、病院など医療機関で仕事をする上で必要となる基礎知識、常識を習得させる。
-----	---

実務経験 の生かし 方	検査と薬品について、実際に医療機関で使われている用語や薬品名などについて実務経験をもとに各区分ごとに詳しく解説したい。
-------------------	---

授業概要	前期	後期
	① _____	① 薬理学総論①
	② _____	② 薬理学総論②
	③ _____	③ 末梢神経系作用薬
	④ _____	④ 中枢神経系作用薬
	⑤ _____	⑤ 消化器系疾患に用いる薬物
	⑥ _____	⑥ 循環器系疾患に用いる薬物
	⑦ _____	⑦ 代謝系疾患に用いる薬物
	⑧ _____	⑧ 呼吸器系疾患に用いる薬物
	⑨ _____	アレルギー性疾患治療薬
	⑩ _____	⑨ 抗炎症薬
	⑪ _____	ホルモン・ビタミン製剤
	⑫ _____	⑩ 貧血および血液系疾患治療薬
	⑬ _____	感染症治療薬
	⑭ _____	⑪ 輸液製剤
		後期まとめ

評価方法	毎回ノート提出により30%、筆記による定期試験により70%計100%での評価
------	--

教科書 教材	教科書 新医療秘書医学シリーズ⑤ 検査・薬理学	教材 講師作成プリント	備考

その他	
-----	--

教科名 検査と薬品Ⅱ

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
28

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理コース)

担当教員 合田 由美子 実務経験: 薬剤師

目 的	薬剤師として病院、調剤薬局での実務経験のある講師が、検査と薬品について、病院など医療機関で仕事をする上で必要となる基礎知識、常識を習得させる。
-----	---

実務経験の生かし方	検査と薬品について、実際に医療機関で使われている用語や薬品名などについて実務経験をもとに各区分ごとに詳しく解説したい。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	① 検査の基礎知識	①
	② 一般検査	②
	③ 血液検査	③
	④ 生化学的検査①	④
	⑤ 生化学的検査②	⑤
	⑥ 免疫学的検査	⑥
	⑦ 輸血検査・微生物検査	⑦
	⑧ 病理組織学的検査・染色体検査	⑧
	⑨ 生理機能検査	
	⑩ 前期のまとめ	⑨
	⑪	
	⑫	⑩
	⑬	
	⑭	⑪

評価方法	毎回ノート提出により30%、筆記による定期試験により70%計100%での評価
------	--

教科書 教材	教科書	教材	備考
	新医療秘書医学シリーズ⑤ 検査・薬理学	講師作成プリント	

その他	
-----	--

教科名 医 療 保 障

	前期	後期
コマ数	1	1

総時数
74

開講学科 医療事務学科 1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 柴田 達也

実務経験: 医療事務・診療情報管理

目 的	健康保険法、国民健康保険法など各法別に学習し、医療保障制度と国民・社会との関わりについて学習する。実務における事例を参考に、医療事務員として基礎的な知識の構築を目指す。
-----	--

実務経験の生かし方	実務における業務ポイントの解説 (窓口業務、請求業務、届出業務について)
-----------	---

授業概要	前期	後期
	① 1部 医療機関の概要 医療保険のしくみ	① 4章 その他の医療関係制度 I 公費負担医療制度の概要
	② 1章 医療機関と薬局 I 医療機関①(医療法より)	② II 主な公費負担医療制度① (生活保護法:12)その1
	③ I 医療機関② (開設者により)	③ II 主な公費負担医療制度① (生活保護法:12)その2
	④ II 薬局 III 医療機関と薬局の関係	④ II 主な公費負担医療制度② (難病法など:54、51、52)
	⑤ 2章 医療保障制度 I 医療保障制度の体系	⑤ II 主な公費負担医療制度③ (感染症法:29、28、10、11)
	⑥ II 医療保険制度	⑥ II 主な公費負担医療制度④ (精神保健福祉法:20)その1
	⑦ III 医療保険の種類① (社保)	⑦ II 主な公費負担医療制度④ (精神保健福祉法:20)その2
	⑧ III 医療保険の種類② (国保)	⑧ II 主な公費負担医療制度⑤ (障害者総合支援法:15、16、21)
	⑨ III 医療保険の種類③(後 高) IV 被保険者証	⑨ III その他助成制度 IV レセプトの記載
	⑩ 3章 保険給付 I 保険給付の範囲と種類	⑩ V 労災保険・自賠責保険
	⑪ II 給付割合と患者負担	⑪ VI 介護保険
	⑫ III 高額療養費	⑫
	⑬ IV 長期高額療養費 V 保険外併用療養費	⑬
	⑭	⑭

評価方法	中間試験・期末試験による100点満点の平均点数評価
------	---------------------------

教科書	教科書	教材	備考
教科書 教材	医療事務講座)テキスト1 医療関連法規 診療点数早見表	資料および問題を作成	

その他	
-----	--

syllabus

教科名 医学・医療用語Ⅰ

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
36

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目 的	医療事務業務において、診療記録や医療情報を正確に読み取るために必要な、基本的な医療および医学用語が理解できるようになる。
-----	--

実務経験の生かし方	医療現場での経験をもとに、多くの医療・医学用語の中から、実務に直結或いは頻繁に使用される用語を選択し、優先的に理解できるように配慮する。
-----------	--

授業概要	前期	後期
	① 医療用語(医学・医療・医療職)	
	② 医療用語(医療機関・施設・医療行為・業務)	
	③ 医療用語(疾病・病態・診療情報管理・診療記録)	
	④ 医学用語(主な接頭語)	
	⑤ 医学用語(主な接尾語)	
	⑥ 医学用語(循環器)	
	⑦ 医学用語(呼吸器)	
	⑧ 医学用語(消化器)	
	⑨ 医学用語(泌尿器生殖器)	
	⑩ 医学用語(代謝・内分泌)	
	⑪ 医学用語(神経・感覚器・骨格系)	
	⑫ 医学用語(皮膚・精神)	
	⑬ 医学用語(乳腺・妊娠・分娩・周産期)	

評価方法	①中間試験・期末試験による100点満点評価の平均点数 ②平常点(出欠状況・課題の取り組み状況など) ①90%、②10%、計100%での評価
------	---

教科書 教材	教科書 診療情報管理Ⅱ 基礎・医学・医療用語編 (日本病院会)	教材	備考

その他	
-----	--

syllabus

教科名 医学・医療用語Ⅱ

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
28

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務コース・診療情報管理コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目 的	1学年で学んだ、基本的な医療および医学用語の理解を確実なものとし、さらに幅広い用語が理解できるようになる。また、診療情報管理士の資格試験に通用する知識の拡充と習得をはかる。
-----	--

実務経験の生かし方	医療現場での経験をもとに、実務に直結或いは頻繁に使用される用語を選択し、優先的に理解できるように配慮するとともに、資格試験を視野に入れた効率的な学習をサポートする。
-----------	--

授業概要	前期	後期
	① 医学用語(循環器疾患)	①
	② 医学用語(呼吸器疾患)	②
	③ 医学用語(消化器疾患)	③
	④ 医学用語(泌尿器生殖器疾患)	④
	⑤ 医学用語(代謝・内分泌疾患)	⑤
	⑥ 医学用語(神経・感覚器疾患)	⑥
	⑦ 医学用語(骨格系疾患)	⑦
	⑧ 医学用語(皮膚・精神疾患)	⑧
	⑨ 医学用語(乳腺・産科疾患)	⑨
	⑩ 医学用語(主な接頭語・接尾語)	⑩
	⑪	⑪
	⑫	⑫
	⑬	⑬

評価方法	①期末試験による100点満点評価の平均点数 ②平常点(出欠状況・課題の取り組み状況など) ①90%、②10%、計100%での評価
------	--

教科書 教材	教科書 診療情報管理Ⅱ 基礎・医学・医療用語編 (日本病院会)	教材	備考

その他	
-----	--

教科名

人体構造・機能論

	前期	後期
コマ数	1	1

総時数

74

開講学科

医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

身体を形態・構造の面から探究する解剖学と、機能の面から解明する生理学を学ぶ。これにより生体のメカニズムを知り、実際の臨床での患者の病態の具体例をもとに理解を深める。

実務経験
の生かし
方

解剖生理は疾病を理解する上で最も重要である。患者様の症状からくる身体各部の理解を深める。

授業概要

前期	後期
① 細胞組織の発生	① 呼吸器の構造と機能
② 神経組織、筋組織	② 呼吸と呼吸運動
③ 上皮組織、腺組織	③ 循環器の構造と機能
④ ホルモンの生成と作用	④ 心臓の形成・機能
⑤ 血液、体液	⑤ 血液の循環、刺激伝導系
⑥ 頭蓋骨	⑥ 消化器の構造と機能
⑦ テスト	⑦ 食道、胃、十二指腸
⑧ 脳脊髄液、大脳皮質	⑧ 小腸、大腸、肝臓、膵臓
⑨ 脊髄の神経組織	⑨ 泌尿器の構造と機能
⑩ 脳神経	⑩ 生殖系の構造と受胎のメカニズム
⑪ 体温の調節	⑪ 上肢・下肢の骨
⑫ 交感神経、副交感神経	⑫ 上肢・下肢の筋肉
⑬ 定期試験対策	⑬ 人体構造まとめ
⑭ テスト	⑭ テスト

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理士 I
ぜんぶわかる人体解剖図

教材

目で見える身体のメカニズム
解剖トレーニング
プリント
解剖生理学ノート

備考

その他

教科名

医療概論

	前期	後期
コマ数	1	

総時数

36

開講学科

医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目 的

基礎医学の枠組みを理解し、医学と医療の歴史を踏まえた上で、社会保険・地域保健・予防医学を含めた現代医療の概要について学ぶ。さらに実務経験上の事例のもとで、臨床の実際と知識をアジャストでき、即戦力となり得るスキルを身につける。

実務経験
の生かし
方

概論で学ぶ医療の歴史が、現在の医療現場でどのような形となって活かされているか、特に外科的処置や手術、画像診断などについて、実際の経験に基づき、現場の様子を具体的に説明する。また、個人情報や倫理の重視、感染予防などが臨床において具体的にどのように展開されているか、経験に基づき説明する。

授業概要

前期

① 医学と医療

② 世界の医学と医療の歴史
(古代～中世)③ 世界の医学と医療の歴史
(近世～現代)

④ 日本の医学と医療の歴史

⑤ 現代医療

⑥ 医の倫理

⑦ 脳死と臓器移植

⑧ 個人情報

⑨ 社会保障制度

⑩ 医療制度

⑪ 医療計画

⑫ 地域保健

⑬ 予防医学

後期

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

⑪

⑫

⑬

評価方法

①中間試験・期末試験による100点満点評価の平均点数
②平常点(出欠状況・課題の取り組み状況など)
①90%、②10%、計100%での評価

教科書
教材教科書
診療情報管理 基礎・医学編
(日本病院会)

教材

備考

その他

syllabus

教科名

臨床医学総論

(外傷学・先天異常等含む)

	前期	後期
コマ数		1

総時数

38

開講学科

医療事務学科1年

(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

医学は人体の仕組みを理解し、病気の原因、病態、診断、治療、予後などについて研究する学問であることを理解する。また私自身が臨床で得た知識を講義することで学生に理解を深めてほしい。

実務経験
の生かし
方

総論はすべての疾病の序論的な学問であるため、健康とは何か、病気とは何か、を経験を通して伝授したい。

授業概要

前期

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩
- ⑪
- ⑫
- ⑬
- ⑭

後期

- ① 健康と疾病
- ② 病気になる組織、臓器の変化
- ③ 検査所見
- ④ 治療の方針
- ⑤ 神経系の先天奇形
- ⑥ 呼吸器系の先天奇形
- ⑦ 定期テスト
- ⑧ 消化器系の先天奇形
- ⑨ 生殖器の先天奇形
- ⑩ 筋骨格系の先天奇形
- ⑪ 染色体異常
- ⑫ 定期テスト対策
- ⑬ テスト
- ⑭

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(90%)
- ② 平常点10%(出欠・課題の取り組み状況)

教科書
教材

教科書

診療情報管理士 I

教材

人体構造と機能
病気の成り立ちと回復の促
身体辞典

備考

その他

病院の検査の仕組み プリント

教科名

臨床医学各論Ⅰ

(感染症及び寄生虫症)

	前期	後期
コマ数		1

総時数

38

開講学科

医療事務学科2年

(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

感染症の原因となる細菌、ウイルスなどの病原体についての知識を習得し、各感染症の特徴・症状・所見・診断法・治療法を学ぶ。さらに私自身が臨床で得た知識を講義の中で学生に伝え理解をより深めさせる。

実務経験
の生かし
方

感染症は病原体の種類によって薬剤投与が確定する。その流れとともに、病院内における手洗いを含めた感染予防術を理解する。

授業概要

前期

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩
- ⑪
- ⑫
- ⑬
- ⑭

後期

- ① 病原微生物の種類
- ② 感染症の検査所見
- ③ 腸管感染症
- ④ 結核、人畜共通細菌性疾患
- ⑤ 性的伝播様式を取る感染症
- ⑥ クラジミによる感染症
- ⑦ 定期テスト
- ⑧ 中枢神経系のウイルス感染症
- ⑨ 皮膚及び粘膜病変の感染症
- ⑩ HIV、真菌症
- ⑪ 原虫感染症
- ⑫ 蠕虫症、アニサキス症
- ⑬ まとめ
- ⑭ 定期テスト

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
- ② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理Ⅰ

教材

病気が見える
プリント
分かりやすい微生物

備考

その他

syllabus

教科名 臨床医学各論Ⅱ
(新生物)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目 的	既習の人体の解剖・生理の一般的な知識を踏まえ実務経験上の実例のもとで、体内に増殖する新生物について学び、そのメカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、診療情報管理士の資格を取得するための医学的知識を身につける。
-----	--

実務経験の生かし方	診療情報管理士試験に出題される疾患の理解を深めるため、それらに関わる検査、治療及び、臨床における患者さんの状態について、実際の経験を、具体的に数多く授業に取り入れる。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	①	① 新生物の分類・特徴
	②	② 悪性新生物(口腔・咽頭)
	③	③ 悪性新生物(食道・胃・大腸)
	④	④ 悪性新生物(肝・胆道・膵臓)
	⑤	⑤ 悪性新生物(呼吸器)
	⑥	⑥ 悪性新生物(骨・皮膚)
	⑦	⑦ 悪性新生物(乳房)
	⑧	⑧ 悪性新生物(生殖器)
	⑨	⑨ 悪性新生物(腎・尿路)
	⑩	⑩ 悪性新生物(脳・内分泌腺)
	⑪	⑪ 悪性新生物(リンパ組織)
	⑫	⑫ 悪性新生物(造血組織)
	⑬	⑬ 良性新生物

評価方法	①期末試験による100点満点評価 ②平常点(出欠・学習態度・小テストの得点など) ①70%、②30%計100%での評価
------	---

教科書 教材	教科書 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編 (日本病院会)	教材 診療情報管理士教育問題集 (日本病院会)	備考
-----------	-------------------------------------	-------------------------------	----

その他	2月 診療情報管理士試験
-----	--------------

教科名

臨床医学各論Ⅲ

(血液・代謝・内分泌等)

	前期	後期
コマ数	1	

総時数

28

開講学科

医療事務学科2年

(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

血液、造血器、栄養、代謝、内分泌等の障害により病態が全身に関わる疾病について、それらの特徴と症状・所見・診断法を学ぶ。また私自身が臨床経験で得た知識を講義を通じて学生に伝え、より理解を深めてもらう。

実務経験の生かし方

血液、内分泌疾患は血液検査が重要であり、疾患に応じた採血の種類を、臨床経験を生かして伝授し、疾患の理解に努めたい

授業概要

前期	後期
① 血液の組成	①
② 貧血の診断	②
③ 鉄欠乏性貧血、巨赤芽球症	③
④ 溶血性貧血、再生不良性貧血	④
⑤ DIC、血友病、アレルギー性紫斑病	⑤
⑥ ITP、無顆粒球症、	⑥
⑦ 橋本病、バセドウ病	⑦
⑧ クッシング症候群	⑧
⑨ その他のホルモン異常	⑨
⑩ テスト	⑩
⑪	⑪
⑫	⑫
⑬	⑬
⑭	⑭

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理 I

教材

プリント
病が見える
人体解剖、その他

備考

その他

2月、診療情報管理士認定試験

syllabus

教科名 臨床医学各論Ⅳ
(精神・脳神経・感覚器計等)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目 的	既習の人体の解剖・生理の一般的な知識を踏まえ、実務経験上の実例のもとで、脳神経・感覚器疾患について、メカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、診療情報管理士の資格を取得するための医学的知識を身につける。
-----	--

実務経験の生かし方	診療情報管理士試験に出題される疾患の理解を深めるため、それらに関わる検査、治療及び、臨床における患者さんの状態について、実際の経験を、具体的に数多く授業に取り入れる。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	①	① 神経系の基礎知識
	②	② 中枢神経系の炎症性疾患
	③	③ 中枢神経系の変性疾患
	④	④ その他の脳神経疾患
	⑤	⑤ 神経、神経根、神経叢の障害
	⑥	⑥ 末梢神経の障害
	⑦	⑦ 神経接合部及び筋の疾患
	⑧	⑧ 脳性麻痺、その他の麻痺性症候群
	⑨	⑨ 眼及び付属器の疾患
	⑩	⑩ 視神経の障害
	⑪	⑪ 耳及び乳様突起の疾患

評価方法	①ペーパーテスト(期末試験による100点満点評価) ②平常点(出欠・学習態度・小テストの得点など) ①70%、②30%計100%での評価
------	--

教科書	教科書	教材	備考
教科書 教材	診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編 (日本病院会)	診療情報管理士教育問題集 (日本病院会)	

その他	2月 診療情報管理士試験
-----	--------------

教科名

臨床医学各論Ⅴ

(循環器・呼吸器系)

	前期	後期
コマ数		1

総時数

38

開講学科

医療事務学科2年

(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

生命維持に直接かかわる循環器の疾病について、その特徴、症状、所見、診断法、治療法を学ぶ。また私自身が臨床で得た知識を講義を通じて学生に伝え、より理解を深める。

実務経験
の生かし
方

循環器疾患は虚血性心疾患をはじめ緊急を要し、搬送されないことが多い。その救急に対する医療行為を危険性を含めて講義する。

授業概要

前期

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩
- ⑪
- ⑫
- ⑬
- ⑭

後期

- ① 心臓の構造、検査、症状
- ② 弁膜症疾患
- ③ 先天性心疾患
- ④ 高血圧症、低血圧
- ⑤ 狭心症
- ⑥ 心筋梗塞
- ⑦ 肺塞栓症、心膜炎
- ⑧ 心タンポナーデ、心筋炎
- ⑨ 拡張型心筋症
- ⑩ 心不全、不整脈
- ⑪ クモ膜下出血、脳出血
- ⑫ 脳梗塞、大動脈瘤
- ⑬ テスト
- ⑭

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
- ② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理士 I

教材

病気が見える
身体の事典
プリント、DVD、
病気の地図帳

備考

その他

教科名

臨床医学各論Ⅵ

(消化器・泌尿器系)

	前期	後期
コマ数		1

総時数

38

開講学科

医療事務学科2年

(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

腹部に位置する各種臓器(消化器)疾病について、その特徴、症状、所見、診断法、治療法を学ぶ。また私自身が臨床で得た知識を講義を通じて学生に伝え理解を深めてもらう。

実務経験
の生かし
方

消化器疾患は一つの疾患に対しても検査が多く、疾病を理解するためにも、検査方法や介助方法を経験を踏まえて講義する。

授業概要

前期

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩
- ⑪
- ⑫
- ⑬
- ⑭

後期

- ① 食道疾患の症状、検査
- ② 胃、十二指腸の症状、検査
- ③ アカラシア、マロリワイス症候群
- ④ 胃潰瘍、十二指腸潰瘍
- ⑤ 虫垂炎、ヘルニア
- ⑥ クローン病、潰瘍性大腸炎
- ⑦ 虚血性大腸炎
- ⑧ 肝疾患の検査、症状
- ⑨ 急性肝不全、慢性肝炎
- ⑩ 肝硬変、肝脂肪
- ⑪ 胆石症、胆のう炎
- ⑫ 急性膵炎、慢性膵炎
- ⑬ 定期テスト
- ⑭

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
- ② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理 I

教材

病気が見える
身体の実事
プリント
病気の地図帳
DVD

備考

その他

教科名

臨床医学各論Ⅶ

(周産期系)

	前期	後期
コマ数	1	

総時数

28

開講学科

医療事務学科2年

(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

周産期疾患及び新生児疾患を、解剖を基礎に総合的に学ぶ。また私自身が臨床で得た知識を講義を通じて学生に伝えより理解を深めさせる。

実務経験
の生かし
方

出産までの定期検診における患者の不安、身体変化を伝えるとともに異常時における医療を理解する。

授業概要

前期	後期
① 妊娠と出産、流産	①
② 正常分娩と異常分娩	②
③ 妊娠高血圧症候群	③
④ 妊娠悪阻、多胎妊娠	④
⑤ 胎位異常、羊水過多	⑤
⑥ 前置胎盤、常位胎盤早期剥離	⑥
⑦ 早産、微弱陣痛	⑦
⑧ 低出生体重児、新生児仮死	⑧
⑨ 新生児良血性疾患	⑨
⑩ テスト	⑩
⑪	⑪
⑫	⑫
⑬	⑬
⑭	⑭

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理 I

教材

プリント、DVD
病気が見える
人体解剖、その他

備考

その他

syllabus

教科名 臨床医学各論Ⅷ
(皮膚・筋骨格系)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目 的	既習の人体の解剖・生理の一般的な知識を踏まえ、実務経験上の実例のもと、筋骨格系の疾患について、メカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、診療情報管理士の資格を取得するための医学的知識を身につける。
-----	---

実務経験の生かし方	診療情報管理士試験に出題される疾患の理解を深めるため、それらに関わる検査、治療及び、臨床における患者さんの状態について、実際の経験を、具体的に数多く授業に取り入れる。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	①	① 関節障害(炎症)
	②	② 関節障害(リウマチ)
	③	③ 全身性結合組織障害①
	④	④ 全身性結合組織障害②
	⑤	⑤ 全身性結合組織障害③
	⑥	⑥ 脊柱障害
	⑦	⑦ 脊柱障害②
	⑧	⑧ 椎間板ヘルニア
	⑨	⑨ 軟部組織障害①
	⑩	⑩ 軟部組織障害②
	⑪	⑪ 骨障害

評価方法	①期末試験による100点満点評価 ②平常点(出欠・学習態度・小テストの得点など) ①70%、②30%計100%での評価
------	---

教科書 教材	教科書 診療情報管理Ⅰ 基礎・医学編 (日本病院会)	教材 診療情報管理士教育問題集 (日本病院会)	備考
-----------	-------------------------------------	-------------------------------	----

その他	2月 診療情報管理士試験
-----	--------------

syllabus

教科名 医療管理総論

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
28

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 家常 史恵

実務経験: 診療情報管理士

目 的	医療の成立における社会資源の必要性を理解し専門職とその他の医療関連職種に関わる人的・物的・財的・情報資源を具体的に理解する。 実務経験での事例を基に超高齢化社会など、社会状況の変化に伴い現状を理解することで、より広い医療サービスの展開に対応できる能力を身に付ける。
-----	---

実務経験の生かし方	事務部門は医療機関内の各部署の橋渡しとなる部署のため、院内の潤滑役となることも多い。そのために各部署の資格・役割・順守する法律を理解することは円滑な業務には必要な知識となります。また高齢化社会の背景と地域医療・医療費にかかわる法規などは、身近に利用してきているものもあるため、どのような場面で利用してきているのかも交えて紹介していきます。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	① 授業の進め方について 物的資源 人的資源 財的資源 情報資源	①
	② 1-1 まとめテスト 医療保障、医療制度の詳細	②
	③ 国民医療費の現状と課題 1-2 まとめテスト	③
	④ 人口の推移 医療需要・医療供給	④
	⑤ 顕在需要と潜在需要 1-3 まとめテスト	⑤
	⑥ 地域医療 医療の提供構造	⑥
	⑦ 医療計画 1-4 まとめテスト	⑦
	⑧ 医療保険と保険衛生活動に関する法規 社会保障や保険および福祉に関する法規	⑧
	⑨ その他 病院の医療活動に関する法規 健康に関する主な法規	⑨
	⑩ 感染症法、医薬品などに関する法規 災害時などに適用される法規	⑩
	⑪ 職員に関する法規 がん対策基本法 がん対策推進基本計画	⑪
	⑫ 個人情報の保護に関する法律と指針 1-5 まとめテスト	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	小テスト・定期試験・出席率による100点満点評価 (平常点も含む)
------	--------------------------------------

教科書 教材	教科書 診療情報管理Ⅲ (2020.7 初版)	教材 診療情報管理士教育問題集 資料及び問題プリント	備考

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

syllabus

教科名 医療管理各論Ⅰ
(病院管理)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 柴田 達也

実務経験: 医療事務・診療情報管理

目 的	病院の維持、管理において重要な経営管理(医療機関が維持していくために必要な経営管理)と医療管理(医療機関が機能を果たすために必要な医療管理)について、基礎的な知識を身に着けることを目指す。
-----	--

実務経験 の生かし 方	・経営管理に必要な医療情報との関連事例 (各種統計指標、臨床評価指標等の事例解説) ・医療制度・医療機関管理などの関連事例 (事務部門との関連事例解説)
-------------------	---

授業概要	前期	後期
	①	① 授業の進め方について 病院経営管理、プロセスとは
	②	② 組織と機能、管理と組織 財務・経営管理 説明・問題
	③	③ 施設管理 医療管理、診療部門 説明・問題
	④	④ 看護部門 説明・問題
	⑤	⑤ 医療技術部門・診療協力部門 メディカルスタッフ部門 説明・問題
	⑥	⑥ 教育研究部門、診療情報管理部門 説明・問題
	⑦	⑦ スタッフ機能事務部門 ライン機能事務部門 説明・問題
	⑧	⑧ 施設・機器維持管理部門 労働安全衛生・環境衛生管理部門
	⑨	⑨ ハウスキーピング部門、チーム医療と は 説明・問題
	⑩	⑩ チーム医療の主な活動 チーム医療の推進 説明・問題
	⑪	⑪ 期末試験
	⑫	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	期末試験による100点満点の点数評価
------	--------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	診療情報管理Ⅲ 医療関連法規 医療事務講座)テキスト1 診療点数早見表	資料および問題プリント	

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

syllabus

教科名 医療管理各論Ⅱ
(医療保険・介護保険制度)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科2年
医療事務コース・診療情報管理士コース

担当教員 柴田 達也

実務経験：医療事務・診療情報管理

目 的	診療情報管理の意義や役割についての概要、ならびに、診療情報管理士が把握しておくことが望ましい法令や諸規則の基本事項についての理解を目指す。
-----	---

実務経験 の生かし 方	・各法律と業務との関連事例 (診療情報管理、個人情報管理等の事例解説) ・医療制度・医療機関管理などの関連事例 (診療情報管理の事例解説)
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	①	① 授業の進め方について 医療保険の種類と保健給付・保険外給付
	②	② わが国の診療報酬制度
	③	③ 保険診療と医療費の支払いの仕組み
	④	④ 診療報酬の請求について 3-1 まとめテスト
	⑤	⑤ ケースミックス区分法と診断群分類
	⑥	⑥ わが国の診断群分類誕生の背景
	⑦	⑦ DPC
	⑧	⑧ DPCと包括評価
	⑨	⑨ " 3-2 まとめテスト
	⑩	⑩ 介護保険制度の概要
	⑪	⑪ 3-3 まとめテスト
	⑫	⑫ 期末試験
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	期末試験による100点満点の点数評価
------	--------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	診療情報管理Ⅲ 医療関連法規 (医療事務講座)テキスト1 診療点数早見表	資料および問題プリント	

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

教科名 **診療情報管理論Ⅰ**
(法令・諸規則)

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
28

開講学科 医療事務学科 2年

担当教員 家常 史恵

実務経験：医療事務・診療情報管理

目 的	診療情報管理の意義や役割についての概要、ならびに、診療情報管理士が把握しておくことが望ましい法令や諸規則の基本事項についての理解を目指す。
-----	---

実務経験 の生かし 方	・各法律と業務との関連事例 (診療情報管理、個人情報管理等の事例解説) ・医療制度・医療機関管理などの関連事例 (診療情報管理の事例解説)
-------------------	--

授業概要	前期	
	① 診療情報管理の意義と役割 用語の定義	
	② 診療記録の価値 診療情報管理の役割	
	③ 診療情報管理の歴史 診療記録のルーツ	
	④ 諸外国における診療情報管理 わが国における診療情報管理	
	⑤ 診療情報管理と法規等 診療記録の記載と保存の法規	
	⑥ 診療記録の電子化に関する法規 診療記録の提示に関する法規	
	⑦ 医療事故にともなう法的責任 診療情報の守秘に関する法規	
	⑧ 個人情報の保護に関する法律 医療事業者におけるガイダンス	
	⑨ 個人情報保護法とガイダンスに 基づく病院の対応	
	⑩ 診療情報の提供等に関する指針	
	⑪ 診療記録の記載方式 POS・クリニカルパス	
	⑫ 診療情報の記載 診療記録の記載方法	
	⑬ 診療録の基本的な記載事項 診療記録の種類	
	⑭	

評価方法	期末試験による100点満点の点数評価
------	--------------------

教科書	教科書	教材	備考
教科書 教材	診療情報管理Ⅲ (第8章 診療情報管理Ⅰ) 医療関連法規 医療事務講座)テキスト1	資料および問題を作成	

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

教科名 診療情報管理論Ⅱ
(診療情報管理士の実務)

	前期	後期	総時数
コマ数		1	38

開講学科 医療事務学科 2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 家常 史恵 実務経験: 医療事務・診療情報管理

目 的	診療情報管理上の実務について、診療録の管理方法の基礎を学ぶ。診療録のナンバリング・ファイリング・紙カルテと電子カルテの運用方法、診療情報の提供業務と個人情報保護法など、カルテ管理の歴史から現在の問題点までをカルテ庫を利用しながら学んでいく。
-----	--

実務経験 の生かし 方	・業務おける運用方法・問題点などの関連事例 (診療情報管理、個人情報管理等の事例解説) ・医療機関(組織)としての関連事例 (診療情報管理の事例解説)
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	①	① 診療情報管理士について 診療情報管理士の業務指針
	②	② 診療情報管理士に求められる資質 知識と技能・視点
	③	③ 診療情報管理士の基本業務 体系的・一元的に管理とその方
	④	④ 診療情報を安全に保存・管理の業務 診療情報を点検・管理する業務
	⑤	⑤ 個人情報(診療情報)を保護する業務 病院の管理・活用の業務と実施方 法
	⑥	⑥ 個人情報保護の視点からの保管管理
	⑦	⑦ 紙カルテ運用における診療情報管理 ナンバリングとファイリング
	⑧	⑧ 診療記録の保存期間と保存方法 バーージング
	⑨	⑨ 紙カルテの管理方式・貸出管理 診療記録の回収・内容の点検
	⑩	⑩ 電子カルテ運用における診療情報管理 電子カルテの運用
	⑪	⑪ 電子カルテに記載場所の明確化 紙媒体に作成された情報の保
	⑫	⑫ 診療情報の点検 個人情報保護への対応
	⑬	⑬ 診療情報の提供に係る業務 院内職員・院外・患者への提供
	⑭	⑭ 診療情報管理士による取り組み 質の評価・安全管理・チーム医療
	⑮	⑮ 診療情報管理士の活動組織 管理委員会・コーディング委員会

評価方法	中間・期末試験による100点満点の平均点数評価
------	-------------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	診療情報管理Ⅲ (第9章 診療情報管理Ⅱ) 医療関連法規 (医療事務講座)テキスト1	資料および問題を作成	

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

教科名 国際統計分類Ⅰ

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科	医療事務学科2年 (医療事務・診療情報管理士コース)	診療情報管理士 医療事務
担当教員	鶴巻 奈月	実務経験：医師事務作業補助者

目 的	「国際疾病分類＝ICD」の歴史や使用目的を理解し、精度の高い情報を収集・活用できるよう、ルールと技術の習得を図る。 関連するICDのファミリーの概念についても学習する。
-----	---

実務経験 の生かし 方	実務経験を元に、ICDコーディング業務の変遷などを紹介し、実際の病院ではどのようにコーディングし、利活用されているかを説明する。
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	①	① 診療情報管理士の業務例
	②	② わが国の人口動態統計
	③	③ 国際疾病分類の使用目的
	④	④ 国際疾病分類を利用した統計分類表
	⑤	⑤ 国際疾病分類の歴史
	⑥	⑥ 国際疾病分類の現状
	⑦	⑦ 国際疾病分類の構造
	⑧	⑧ 国際疾病分類の基本体系
	⑨	⑨ 国際疾病分類ファミリー論1
	⑩	⑩ 国際疾病分類ファミリー論2
	⑪	⑪ 国際疾病分類の利用
	⑫	⑫ 主要病態のコーディングと選択ルール
	⑬	⑬ ICDを用いる上での注意点
	⑭	⑭ 期末試験

評価方法	期末試験による100点満点評価
------	-----------------

教科書 教材	教科書 診療情報管理Ⅳ 専門8章～12章	教材 必要に応じ、資料を配布	備考

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

syllabus

教科名 基礎医学概論

	前期	後期
コマ数	1	

総時数

28

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 竹田 圭子

実務経験: 看護師

目的	人体の解剖・生理の一般的な知識を踏まえ、実務経験上の実例のもと、皮膚、皮下組織及び精神科系の疾患について、メカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、診療情報管理士の資格を取得するための医学的知識を身につける。
----	---

実務経験の生かし方	診療情報管理士試験に出題される疾患の理解を深めるため、それらに関わる検査、治療及び、臨床における患者さんの状態について、実際の経験を、具体的に数多く授業に取り入れる。
-----------	---

授業概要	前期	後期
	① 皮膚疾患の主な症状・検査・治療	①
	② 皮膚及び皮下組織の感染症・水疱症・皮膚炎及び湿疹	②
	③ 丘疹落屑性障害・蕁麻疹及び紅斑	③
	④ 皮膚付属器の障害	④
	⑤ 皮膚及び皮下組織の障害	⑤
	⑥ 器質性精神障害	⑥
	⑦ 統合失調症・妄想性障害	⑦
	⑧ 気分・感情障害	⑧
	⑨ 身体表現性障害	⑨
	⑩ 行動障害	⑩
	⑪ 知的障害・発達障害	⑪
	⑫ 小児から青年期に発症する情緒障害	⑫

評価方法	①期末試験による100点満点評価 ②平常点(出欠・学習態度・小テストの得点など) ①70%、②30%計100%での評価
------	---

教科書 教材	教科書 診療情報管理 I 基礎・医学編 (日本病院会)	教材 診療情報管理士教育問題集 (日本病院会)	備考
-----------	--------------------------------------	-------------------------------	----

その他	2月 診療情報管理士試験
-----	--------------

教科名

基礎医学概論

	前期	後期
コマ数		1

総時数

38

開講学科

医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員

坂田富貴子

実務経験:

看護師

目 的

人体の解剖・生理の一般的な知識を踏まえ、実務経験上の実例の下、皮膚・皮下組織及び精神科系の疾患について、そのメカニズムや症状、治療などへの理解を深めるとともに、診療情報管理士の資格取得のための医学的知識を身に着ける。

実務経験
の生かし
方

整形的疾患の緊急時の処置方法を、臨床体験を生かして理解させる。

授業概要

前期

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥
- ⑦
- ⑧
- ⑨
- ⑩
- ⑪
- ⑫
- ⑬
- ⑭

後期

- ① 軟部組織の損傷
- ② 筋、腱損傷
- ③ 靱帯損傷、頭部損傷
- ④ 頸部損傷、胸部損傷
- ⑤ 腹部、腰椎損傷
- ⑥ 肩及び上肢の損傷
- ⑦ 肘及び前腕の損傷
- ⑧ 手首及び手の損傷
- ⑨ 大腿の損傷、下腿の損傷
- ⑩ 薬物、生物学的製剤による中毒
- ⑪ アルコールの毒作用、有機溶剤の毒作用
- ⑫ 全身の毒作用、農薬の毒作用
- ⑬ 食物としての毒作用
- ⑭ テスト

評価方法

- ① 期末試験による100点満点評価(70%)
- ② 平常点30%(出欠・学習態度・小テストの得点など)

教科書
教材

教科書

診療情報管理 I

教材

病気が見える
身体の事典
病気の成り立ちと回復の
促進

備考

その他

2月 診療情報管理士試験

教科名 医療情報技師講座

	前期	後期
コマ数	1	1

総時数
66

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 伊東 登

実務経験: 医学統計計算実務

目 的	電子カルテシステムや病院情報システムを取り扱う医療情報技師に必要な知識について説明し、併せて医療情報技師の試験対策を行う。
-----	---

実務経験 の生かし 方	医療情報技師の守備範囲のうち、近年注目されている医療ビッグデータや医療統計について具体例を用いて詳しく説明する。
-------------------	--

授業概要	前期 概説	後期
	①	①
	② 情報処理技術系(1)コンピュータ	② 医療情報システム1、病院情報システム
	③ 情報処理技術系(2)コンピュータ	③ 医療情報システム2、医療情報の特性
	④ 情報処理技術系(3)ネットワーク	④ 医療情報システム3、その他のシステム
	⑤ 情報処理技術系(4)ネットワーク	⑤ 医療情報システム4、広域システム
	⑥ 情報処理技術系(5)データベース	⑥ 医療情報システム5、標準化
	⑦ 情報処理技術系(6)データベース	⑦ 医療情報システム6、技師対策
	⑧ 情報処理技術系(7)セキュリティ	⑧ 医療情報システム7、技師対策
	⑨ 情報処理技術系(8)セキュリティ	⑨ 医療情報システム8、技師対策
	⑩ 情報処理技術系(9)システム開発	⑩ 演習
	⑪ 情報処理技術系(10)システム開発	⑪ 医学医療1、病院統計
	⑫ 情報処理技術系演習(1)	⑫ 医学医療2、病院管理
	⑬ 情報処理技術系演習(2)	⑬ 医学医療3、診療プロセス
	⑭ 情報処理技術系演習(3)	⑭ 医学医療4、技師対策
		⑭ 演習

評価方法	課題提出50%、定期試験50%、計100%で評価
------	--------------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	医療情報サブノート(篠原出版)	プリント、ビデオ	

その他

syllabus

教科名 医療統計Ⅰ
(統計理論)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 西村 智嘉男 看護師、医療事務
実務経験: 診療情報管理

目 的	(1) 統計は日常生活でも使われる技術であることを理解する。 (2) データ分析をするために必要な用語と知識を修得する。 (3) 数字を用いて、第三者に説明ができる能力を身に付ける。
-----	--

実務経験 の生かし 方	診療情報管理士、看護師、医療事務の経験を踏まえ、実務でデータがどのように処理され、統計がどのように活用されているのかを具体的に説明していきます。
-------------------	---

授業概要	前期	後期
	①	① データを要約する
	②	② データのばらつきを数字にする 1
	③	③ データのばらつきを数字にする 2
	④	④ データのばらつきを数字にする 3
	⑤	⑤ 正規分布と標準偏差の関係 1
	⑥	⑥ 正規分布と標準偏差の関係 2
	⑦	⑦ 正規分布していないデータの扱い方
	⑧	⑧ 2変数の関係を表現する
	⑨	⑨ 推測統計学の基本 1
	⑩	⑩ 推測統計学の基本 2
	⑪	⑪ 推定と仮説検定 1
	⑫	⑫ 推定と仮説検定 2
	⑬	⑬ 推定と仮説検定 3
	⑭	⑭ 推定と仮説検定 4

評価方法	20点満点の小テストと期末試験の合計点数を100点満点に補正して評価
------	------------------------------------

教科書	教科書	教材	備考
教科書 教材	「診療情報管理論 Ⅲ」 (社団法人 日本病院会発行)	毎回配布するプリントとパワーポイントのスライドで授業は進める	

その他	診療情報管理士認定試験
-----	-------------

教科名 がん登録講座 I

	前期	後期	総時数
コマ数		0.5	19

開講学科 医療事務学科 2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 家常 史恵 実務経験:医療事務・診療情報管理士

目 的	1981年に悪性新生物が日本人死因第一位になって以降、国のがん治療対策が整備され、それと同時にすべての病院と一部の診療所のがん登録が義務化された。国立がん研究センターが実施するがん登録初級者研修の検定受験を目標に、がんの仕組みや病理を理解し、TNM分類やICD-0に則ったコーディングの基礎を身に着けることを目指す
-----	---

実務経験の生かし方	・がんのしくみや病理を理解し、医療基礎分野の理解を深める ・公開されるデータをもとに、病院や患者への情報還元の仕方の理解 ・地域医療への貢献意識の育成と幅の広い就職活動への活用
-----------	--

授業概要	前期	後期
	①	① がん概論 ～がん登録の基礎知識～
	②	② がん登録概論 ～わが国のがん対策とがん登録～
	③	③ 院内がん登録 院内がん登録実施運用・全国集計
	④	④ 院内がん登録システム論 ～院内がん登録を開始するために
	⑤	⑤ 国際疾病分類-腫瘍学(ICD-0)
	⑥	⑥ 国際疾病分類-腫瘍学(ICD-0) コーディングルール
	⑦	⑦
	⑧	⑧
	⑨	⑨
	⑩	⑩
	⑪	⑪
	⑫	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭
		⑮

評価方法	期末試験による100点満点の平均点数評価
------	----------------------

教科書 教材	教科書 がん登録実務初級者認定試験用教材	教材 がん登録実務初級者認定試験用問題 資料および問題を作成	備考
-----------	-------------------------	--------------------------------------	----

その他	がん登録実務初級者認定試験(10月)
-----	--------------------

syllabus

教科名 診療報酬請求事務Ⅰ

	前期	後期
コマ数	4	5

総時数
334

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 武川 真理子

実務経験: 医療事務・医局秘書

目 的	授業のねらい 診療報酬請求事務の基礎を学び知識を身に付け、医療事務管理士検定取得に向けての学習を行う。 医療人としての患者接遇、マナーの習得を目的とする。
-----	---

実務経験 の生かし 方	受付業務や算定業務等の実体験を説明の中に踏まえながら、 実例を交えて指導していく。 座学が中心になる中で、教科書の問題に実務で得た知識をわかり やすく加えながら説明していく。
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 医療機関の概要・医療保険のしくみ	① 入院料
	② 保険給付について	② 入院レセプト作成
	③ レセプトの基礎知識	③ レセプト点検業務
	④ 初診料	④ 学科試験対策
	⑤ 再診料	⑤ ”
	⑥ 医学管理等	⑥ 実技試験対策
	⑦ 在宅医療	⑦ ”
	⑧ 投薬料	⑧ 医療事務管理士検定試験対策
	⑨ 注射料	⑨ ホスピタルコンシェルジュ検定対策
	⑩ 処置料・手術料・麻酔料	⑩
	⑪ 画像診断・リハビリテーション	⑪
	⑫ 検体検査・生体検査・病理診断	⑫
	⑬ 精神科専門療法・放射線料	⑬
	⑭ 外来レセプト作成	⑭
	⑮	⑮

評価方法	中間試験・期末試験による100点満点の平均点数 課題提出40% 定期試験50% 出欠席10%、計100%での評価
------	---

教科書 教材	教科書	教材	備考
	医療事務講座(医科)テキスト、薬価表 (ソラスト)	診療点数早見表(医学通信社) ハンドブック(ニチイ学館) 各種検定対策問題集	

その他	医療事務管理士認定試験
-----	-------------

syllabus

教科名 診療報酬請求事務Ⅱ

	前期	後期
コマ数	2	1.5

総時数
113

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 武川 真理子

実務経験: 医療事務・医局秘書

目的	授業のねらい 診療報酬請求事務の知識と技術の習得 各種医療事務検定取得に向けての学習 医療人としての基礎知識、患者接遇、マナーの習得 各種検定試験対策
----	--

実務経験 の生かし 方	・受付から会計までの患者接遇 (実際にあったクレーム等、現場で困った患者接遇など) ・診療報酬の算定方法、公費から労災など検定にはあまり出題され ない症例を実務経験をもとに各区分ごとに詳しく説明したい。
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 医療秘書検定2級対策	① 患者接遇ロールプレイ
	② 診療報酬能力認定試験対策	② 診療報酬能力認定試験対策
	③ 診療報酬改定について	③ メディカルクラーク検定2級対策
	④ 過去問	④ (患者接遇・レセプト点検等)
	⑤	⑤ 過去問
	⑥	⑥
	⑦	⑦
	⑧	⑧
	⑨	⑨
	⑩	⑩

評価方法	平常点・期末試験による100点満点評価
------	---------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
		診療点数早見表 受験対策と予想問題集 医療秘書検定問題集2級 医療事務技能認定試験 模擬問題集	

その他	診療報酬請求事務能力認定試験(7月・12月) 医療事務技能認定試験(各月) 医療秘書検定2級(6月・11月)
-----	---

教科名 **医事コンピュータ**

	前期	後期
コマ数	2	0.5

総時数
91

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 武川 真理子

実務経験: 医療事務・医局秘書

目的	診療報酬請求事務の知識の取得と、医事コンピュータ入力技術の習得 実務経験を踏まえ、医事コンピュータ技能検定試験合格に向けての知識と技術を教える
----	---

実務経験の生かし方	医療機関でのクレームで「待ち時間が長い」というものが一番多いため、会計時のクレームを減らすための入力方法等を習得する。また入力のミスが査定につながるため、就職した際に即戦力となれるよう多種多様なカルテを扱えるようにする。
-----------	--

授業概要	前期	後期
	① 医事コンピュータの基礎知識	① 医事コンピュータ技能検定試験対策(2級)
	② 基本診療料(初診・再診)	② 伝票問題 I
	③ 投薬料(外来)	③ 伝票問題 II
	④ 注射料(外来)	④ 過去問題
	⑤ 医学管理料	⑤
	⑥ 処置(外来)	⑥
	⑦ 手術(創傷処理)	⑦
	⑧ 検査(外来)	⑧
	⑨ 画像診断(外来)	⑨
	⑩ 伝票からの入力(外来)	⑩
	⑪ 入院料	⑪
	⑫ 医事コンピュータ技能検定試験対策(2級)	⑫
	⑬ 伝票からの入力(入院)	⑬
	⑭ 過去問題	⑭
	⑮	⑮

評価方法	中間試験・期末試験、及び医事コンピュータ検定の点数による100点満点評価
------	--------------------------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
		カルテ例題集 (ケアアンドコミュニケーション株式会社) 診療点数早見表 (医学通信社)	

その他	6月 医事コンピュータ検定試験 3級受験 11月 医事コンピュータ検定試験 2級受験
-----	---

syllabus

教科名 ドクターズクラーク(電子カルテ)

	前期	後期
コマ数	2	0.5

総時数
75

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 川渕 彩子

実務経験：医療事務・医師事務作業補助者

目 的	医師事務作業補助として業務を遂行するにあたり求められるスキルと、診療録・電子カルテ・個人情報・医療安全などについて学び、医師から信頼される医師事務作業補助者としての知識修得を目標とする。
-----	---

実務経験の生かし方	診断書の作成では、経験した記入上の注意点や、苦勞した点を交え指導し、学生の作成能力の向上、カルテを読み取る力を身に付ける。 カルテ入力では現場での実例を上げ、ドクターとのやり取りなど詳しく説明する。
-----------	--

授業概要	前期	後期
	① 医師事務作業補助の誕生背景	① 問答形式問題①
	② 診療報酬での評価による対策	② 問答形式問題②
	③ 業務範囲・業務内容の理解	③ 問答形式問題③
	④ 個人情報保護	④ 問答形式問題④
	⑤ OECD8原則	⑤ 問答形式問題⑤
	⑥ 電子カルテシステム	⑥ 問答形式問題⑥
	⑦ 医療機関の安全管理	⑦ 電子カルテ検定試験対策
	⑧ 代行入力の業務範囲について	
	⑨ 院内感染予防	
	⑩ 病院交付診断書	
	⑪ 傷病保険診断書	
	⑫ 診療録記載・退院サマリー	
	⑬ その他、文書作成	
	⑭ 検定試験対策	

評価方法	期末試験と平常点による100点満点評価 期末試験50%、平常点(出欠席・提出物)50%
------	--

教科書教材	教科書	教材	備考
	医師事務作業補助者養成講座テキスト(ソラスト) 電子カルテシステムの理解と演習(C&C)	USB	

その他	医師事務作業補助者検定試験(9月、11月、1月) 電子カルテ検定試験(11月)
-----	--

教科名 **PC基礎知識**

	前期	後期
コマ数	1	1

総時数
74

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 柴田 達也

実務経験:

目 的	病院で使われている電子カルテシステムや医療情報システムを理解する上で必要なコンピュータの基礎知識を説明する。 医事コンピュータ検定の試験対策も行う。
-----	---

実務経験 の生かし 方	コンピュータのしくみや取り扱いについて、資料・演習問題等を利用し知識と理解を深め、検定取得を目標とする。
-------------------	--

授業概要	前期 概説	後期
	①	①
	② コンピュータの基礎(1)	② ネットワーク技術(5)
	③ コンピュータの基礎(2)	③ ネットワーク技術(6)
	④ コンピュータの基礎(3)	④ 病院情報システム(1)
	⑤ コンピュータの基礎(4)	⑤ 病院情報システム(2)
	⑥ コンピュータの基礎(5)	⑥ 病院情報システム(3)
	⑦ コンピュータの基礎(6)	⑦ 病院情報システム(4)
	⑧ 医事コンピュータ対策(1)	⑧ 病院情報システム(5)
	⑨ 医事コンピュータ対策(2)	⑨ 医事コンピュータ対策(4)
	⑩ 医事コンピュータ対策(3)	⑩ 医事コンピュータ対策(5)
	⑪ ネットワーク技術(1)	⑪ 医事コンピュータ対策(6)
	⑫ ネットワーク技術(2)	⑫ 情報セキュリティ(1)
	⑬ ネットワーク技術(3)	⑬ 情報セキュリティ(2)
	⑭ ネットワーク技術(4)	⑭ 情報セキュリティ(3)
		⑮ 情報セキュリティ(4)

評価方法	課題提出50%、定期試験50%、計100%での評価
------	---------------------------

教科書 教材	教科書 医療情報の基礎知識(南江堂) 医事コンピュータ技能検定 問題(つちや書店)	教材 プリント、ビデオ 医事コンピュータ関連知識 (建帛社)	備考

その他	医事コンピュータ試験 6月・11月
-----	-------------------

syllabus

教科名 ワープロ (Word)

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
36

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 家常 史恵

実務経験:医療事務・診療情報管理士

目 的	Wordの基本的な操作方法から、ビジネス文書作成の基礎、図形や表の作成などを学び、検定試験に向けた実技の練習等で実践的な技術の向上を図る。また検定問題を通し、応用力の修得を目指す。
-----	--

実務経験 の生かし 方	個人のレベルにあった日本語ワープロ検定試験合格を目標としながらも、実務で使用する際にバランスよく文書を作成するポイント等を要所要所で組み入れ、現場でも即戦力として働けるように指導する
-------------------	---

授業概要	前期	後期
	① 基本操作についての説明 検定についての説明→速度練習	①
	② 速度練習 3級文書問題 説明→練習	②
	③ 速度練習 3級文書問題 説明→練習	③
	④ 速度練習 準2級文書問題 説明→練習	④
	⑤ 速度練習 2級文書問題 説明→練習	⑤
	⑥ 速度練習 準2級・2級文書問題 練習	⑥
	⑦ 中間試験(2級)	⑦
	⑧ 速度練習 準1級文書問題 説明→練習	⑧
	⑨ 速度練習 準1級文書問題 説明→練習	⑨
	⑩ 速度練習 1級文書問題 説明→練習	⑩
	⑪ 速度練習 1級文書問題 説明→練習	⑪
	⑫ 速度練習 準1級・1級文書問題 説明→練習	⑫
	⑬ 速度練習 準1級・1級文書問題 説明→練習	⑬
⑭ 期末試験	⑭	

syllabus

教科名 表計算(Excel)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 武川 真理子

実務経験: PC教員・秘書

目 的	アプリケーションソフト・エクセルの機能と操作方法を理解させる。 関数を使った計算やデータを利用した集計などの技術の取得と、上位級の資格取得のため対策を行う。
-----	---

実務経験の生かし方	ショートカットキー等を使用して、時短で処理できるようにする。
-----------	--------------------------------

授業概要	前期	後期
	①	① 四則計算 関数①SUM・AVERAGE
	②	② 関数②COUNT・COUNTA 相対参照と絶対参照
	③	関数③MAX・MIN ③ 関数④ROUND・ROUNDUP・ ROUNDDOWN
	④	④ 関数⑤IF 3級問題
	⑤	⑤ グラフ作成
	⑥	⑥ 関数⑥IF(複数条件) 関数⑦VLOOKUP
	⑦	⑦ 準2級・2級問題
	⑧	⑧ データベース関数
	⑨	⑨ 準1級・1級問題
	⑩	⑩ 各検定対策
	⑪	⑪
	⑫	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	中間試験・期末試験・検定試験による100点満点の平均点数 (平常点も含む)
------	--

教科書 教材	教科書 30時間でマスター Excel2016	教材 検定試験過去問題 模擬問題集 授業用プリント	備考
-----------	-------------------------------	------------------------------------	----

その他	日本情報処理検定(表計算) 7月・10月・12月・2月実施
-----	-------------------------------

syllabus

教科名 プレゼンテーション(PowerPoint)

	前期	後期	総時数
コマ数	1	1	66

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 余湖 祥博 実務経験: 一般教員

目 的	プレゼンテーションツールを使用し、その操作方法の理解と活用の基本を学び自分の考えをスライドにまとめる知識を習得する。また、その知識を応用し病院実習の考察をスライドにまとめ、発表できるようにするとともに、自己の音声・動画データの活用法やネット情報とのリンク活用について学ぶ。さらに資格試験にも挑戦する。
-----	--

実務経験の生かし方	
-----------	--

授業概要	前期		後期	
	①	基本操作と学習データダウンロード インターフェース・起動、保存、終了	①	アプリケーションソフト(PowerPoint)の基本操作の確認・発表スタイルの検討
	②	基本的なプレゼンテーションの作成	②	発表用プレゼンテーションの流れと確認 プレゼンスタイルの決定
	③	スライドの修正法 表・グラフの基本について	③	インターネットとデータ収集について 実習内容のデータ入力①
	④	表の作成・グラフ作成と編集について	④	画像編集と外部データ活用 実習内容のデータ入力②
	⑤	図形の活用(挿入編集) SmartArtグラフィックの活用	⑤	画像編集と外部データ活用 実習内容のデータ入力③
	⑥	画像の挿入と編集 ワードアートの活用	⑥	外部情報とのリンクについて 実習内容のデータ入力④
	⑦	特殊効果の設定について アニメーション設定・画面切り替え設定 アニメーションの活用について総合復習からパワーポイント3級用問題Ⅰ	⑦	スライドショー編集(アニメーション・画面切り替え)実習内容のデータ入力⑤
	⑧	音声入力について 総合復習からパワーポイント3級用問題Ⅱ	⑧	スライドショー編集 完成
	⑨	発表者ビューの活用 目的別スライドの編集	⑨	仮発表会実施
	⑩	プレゼンテーションとスライドの効率的活用 総合復習からパワーポイント3級用問題Ⅲ	⑩	仮発表後のデータ・時間等の修正
	⑪	発表者ビューの活用 目的別スライドの編集	⑪	実習報告の発表会実施
	⑫	プレゼンテーションの流れと基本を確認 まとめ	⑫	音声入力完了データの書き込み 制作展のデータ作成

評価方法	前期 実技試験により100点満点 後期 課題提出にて評価
------	---------------------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	よくわかるPowerPoint2016 基礎(FOM出版)	プリントによる練習問題	

その他	PowerPoint2016検定試験3級
-----	----------------------

教科名 データベース (Access)

	前期	後期
コマ数		1

総時数
38

開講学科 医療事務学科1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 金井 みゆき

実務経験: パソコンスクール教員

目 的	Accessの基本操作(テーブル・クエリ・レポート・フォーム等の理解) 検定模擬問題を使用しての説明と操作練習。
-----	---

実務経験 の生かし 方	業務の効率化を目指し、表計算ソフトでは対応できない大量のデータを処理するために必要となるデータベース技術を理解し、基本的なデータベースの構築方法を習得する。
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	①	① Accessとは、画面構成等
	②	② テーブルの作成と新規入力
	③	③ クエリの作成と、活用方法
	④	④ レポートの作成
	⑤	⑤ データベース3級対策1
	⑥	⑥ データベース3級対策2
	⑦	⑦ フォームの作成
	⑧	⑧ アクションクエリ
	⑨	⑨ データベース2級対策1
	⑩	⑩ データベース2級対策2
	⑪	⑪ データベース2級対策3
	⑫	⑫ データベース2級対策4
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	中間試験・期末試験による100点満点の平均点数
------	-------------------------

教科書 教材	教科書	教材	備考
	自社テキスト	検定試験過去問題(プリント)	

その他	情報処理技能検定試験 データベース3級及び2級
-----	-------------------------

教科名 実習支援

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
28

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 武川 真理子 実務経験：医療事務・医局秘書

目 的	病院実習に向けて、履歴書の作成や実習ノートの準備、また事前訪問など、スムーズに実習に臨み、終了できるよう心構えも含め指導する。
-----	---

実務経験 の生かし 方	
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 履歴書の作成	①
	② 実習記録ノートの準備	②
	③ 実習先の事前学習	③
	④ 実習先の事前訪問	④
	⑤ 実習終了後のお礼状の作成	⑤
	⑥ 実習記録のまとめ	⑥
	⑦	⑦
	⑧	⑧
	⑨	⑨
	⑩	⑩
	⑪	⑪
	⑫	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	履修のみとする
------	---------

教科書 教材	教科書 勝つための就職ガイド SUCCESS	教材	備考

その他	5月末ごろから各医療機関に3・4週間で実習する
-----	-------------------------

教科名 病院実習

	前期	後期
コマ数	(15)	

総時数
120

開講学科 医療事務学科2年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 武川 真理子

実務経験：医療事務・医局秘書

目 的	実際の医療現場で、医療事務や医療秘書、病歴室など様々な職種を経験し、今後の勉強や就職活動の参考にする。また、患者様と接することで、言葉遣いや表情など座学では学ぶことが出来ないことを多く吸収する。
-----	---

実務経験 の生かし 方	
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① 病院実習	①
	② (外来受付)	②
	③ (医療秘書)	③
	④ (診療情報管理室)	④
	⑤	⑤
	⑥	⑥
	⑦	⑦
	⑧	⑧
	⑨	⑨
	⑩	⑩
	⑪	⑪
	⑫	⑫
	⑬	⑬
	⑭	⑭

評価方法	各医療機関の担当者による評価表の点数と、実習中に学生が毎日記載するノートによる100点満点評価
------	---

教科書 教材	教科書	教材	備考

その他	5月末頃から各医療機関に3週間で実習する
-----	----------------------

syllabus

教科名 コミュニケーション技法

	前期	後期
コマ数	1	

総時数
36

開講学科 医療医務学科 1年
(医療事務・診療情報管理士コース)

担当教員 奥田 真弓

実務経験: 一般教員

目 的	自己理解、他者理解から相互理解へと学びを深め、社会人として必要なコミュニケーション能力の向上を図る
-----	---

実務経験 の生かし 方	
-------------------	--

授業概要	前期	後期
	① コミュニケーションとは	①
	② 自己理解 思い込み枠の広げ方	②
	③ 他者理解 価値観の違い	③
	④ コミュニケーションの仕組み	④
	⑤ 話す・きく・観る(1)「話す」	⑤
	⑥ 話す・きく・観る(2)「きく～聴く」	⑥
	⑦ 話す・きく・観る(3)「きく～質問する」	⑦
	⑧ 話す・きく・観る(4)「観る」	⑧
	⑨ 話す・きく・観る(5)「共感力」	⑨
	⑩ 感情の扱い方と表現方法	⑩
	⑪ アサーティブな伝え方	⑪
	⑫ 信頼関係をつくる言葉への言い換え	⑫
	⑬ 相互理解とチームワーク	⑬
	⑭	⑭

評価方法	平常点(授業参加度・提出物)50% 定期試験40% 出欠席10% 合計100%での評価
------	--

教科書 教材	教科書	教材	備考
	プリント配布	プリント	

その他	
-----	--