

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |         |                                      |      |        |
|--|---------|--------------------------------------|------|--------|
| 科目名  | ビジネスマナー | 2 年生                                 | 2 単位 | 全 15 講 |
| 講師名  | 奥田 真弓   | 開講時期                                 | 前期   |        |
| 学習内容   |         |                                      |      |        |
| 美容、教育・福祉の幅広い分野で活動してきた講師により、社会人として求められるビジネス上の基本的なルールやマナーを学び、さらに、より良い人間関係のための接遇技術を身につけて病院実習や調剤薬局実習、就職活動にスムーズに取り組めるようにする。 |         |                                      |      |        |
| 教科目標   |         |                                      |      |        |
| ビジネスマンとしての適切な行動・判断や話し方、マナー、人間関係などを理解し実践できるようにする。   |         |                                      |      |        |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。   |         |                                      |      |        |
| ビジネス上の基本スキルを身につけることで、社会人としての自覚や適応力を養い、同時にこれを面接に活かしたり、就職後の即戦力として活用してほしい。  |         |                                      |      |        |
| 講<br>義<br>内<br>容   | 1       | オリエンテーション「第一印象」「自己紹介」の重要性            |      |        |
|  | 2       | 目に留まる履歴書の自己紹介文(PR文)づくり               |      |        |
|  | 3       | 印象アップにつなげる「自己紹介」とノンバーバルコミュニケーション     |      |        |
|  | 4       | 人間関係を良好にする敬語とビジネスフレーズ                |      |        |
|  | 5       | 仕事の基本「報・連・相」 相手に配慮ある「上手な頼み方・断り方」     |      |        |
|  | 6       | 身だしなみ実習①(メイク実習を中心とした就職に相応しい身だしなみの確認) |      |        |
|  | 7       | 身だしなみ実習②(メイク実習を中心とした就職に相応しい身だしなみの確認) |      |        |
|  | 8       | 相手に寄り添う上手な聴き方                        |      |        |
|  | 9       | 好感をもたれる話し方 上手な伝え方                    |      |        |
|  | 10      | 「アンガーマネジメント」と「苦情対応(謝罪の仕方、問題解決方法)」    |      |        |
|  | 11      | 電話対応①各場面に相応しい電話対応ロールプレイ              |      |        |
|  | 12      | 電話対応②各場面に相応しい電話対応ロールプレイ              |      |        |
|  | 13      | 来客対応①(受付・案内・見送り)                     |      |        |
|  | 14      | 来客対応②(お茶出し・上座下座) 訪問マナー               |      |        |
|  | 15      | 心身の健康管理に役立つ「ハンドケア」体験                 |      |        |

|                              |   |      |
|------------------------------|---|------|
| 評価方法と基準                      | 評価方法:平常点(授業参加度・到達度)評価   |      |
|                              | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。  |      |
|                              | B(80~89点):教科目標達成において優れている。  |      |
|                              | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。  | 単位認定 |
|                              | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。   |      |
|                              | E:出席不足  |      |
| F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。 |   |      |
| 留意点                          | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。   |      |
|                              |   |      |
|                              |   |      |
|                              |   |      |
| 使用機材                         | <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター <input checked="" type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input checked="" type="checkbox"/> 時々 |      |
| 教科書及び参考図書                    | 書籍名   | 発行所  |
|                              |   |      |
|                              |   |      |
|                              |   |      |
|                              |   |      |
|                              |   |      |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |        |               |  |   |
|--|--------|---------------|--|---|
| 科目名  | 医療事務論Ⅲ | 2 年生          | 1 単位                                   | 全 15 講  |
| 講師名  | 佐藤 隆行  | 開講時期          | <input checked="" type="checkbox"/> 前期 | <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| <b>学習内容</b>  |        |               |  |   |
| 1年次の医療事務論Ⅱから引き続きの科目。                                 |        |               |  |   |
| 診療報酬請求に関わる知識をさらに深め、医療秘書技能検定2級、診療報酬請求事務能力認定試験の合格を目指す。 |        |               |  |   |
|  |        |               |  |   |
| <b>教科目標</b>  |        |               |  |   |
| 診療報酬請求に関する知識を深める。                                    |        |               |  |   |
| また、前半は医療秘書技能検定2級合格、後半には診療報酬請求事務能力認定試験合格を目指す。         |        |               |  |   |
|  |        |               |  |   |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                             |        |               |  |   |
| 診療点数早見表を正しく解釈し、正確なレセプト作成ができるようになってほしい。               |        |               |  |   |
|  |        |               |  |   |
| 講<br>義<br>内<br>容                                     | 1      | 入院レセプトに関する復習① |  |   |
|  | 2      | 入院レセプトに関する復習② |  |   |
|  | 3      | 医療秘書技能検定対策1   |  |   |
|  | 4      | 医療秘書技能検定対策2   |  |   |
|  | 5      | 医療秘書技能検定対策3   |  |   |
|  | 6      | 模擬試験①-1       |  |   |
|  | 7      | 模擬試験①-2       |  |   |
|  | 8      | 医療秘書技能検定対策4   |  |   |
|  | 9      | 医療秘書技能検定対策5   |  |   |
|  | 10     | 医療秘書技能検定対策6   |  |   |
|  | 11     | 模擬試験②-1       |  |   |
|  | 12     | 模擬試験②-2       |  |   |
|  | 13     | 医療秘書技能検定対策7   |  |   |
|  | 14     | 医療秘書技能検定対策8   |  |   |
|  | 15     | 医療秘書技能検定対策9   |  |   |

|                              |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| 評価方法と基準                      | 評価方法:定期試験評価  |        |
|                              | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。   |        |
|                              | B(80~89点):教科目標達成において優れている。   |        |
|                              | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。   | } 単位認定 |
|                              | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。  |        |
|                              | E:出席不足   |        |
| F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。 |  |        |
| 留意点                          | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
| 使用機材                         | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書                    | 書籍名  | 発行所    |
|                              | 診療点数早見表  | 医学通信社  |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト1 医療保険制度  | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト2 算定とレセプト   | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト3 算定とレセプト   | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト4 トレーニングブック   | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト5 サポートブック   | ソラスト   |
| 備考                           |  |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |                                   |                      |      |        |
|--|-----------------------------------|----------------------|------|--------|
| 科目名  | 医療法規Ⅱ                             | 2 年生                 | 1 単位 | 全 8 講  |
| 講師名  | 佐藤 隆行                             | 開講時期                 | 前期   |        |
| 学習内容   |                                   |                      |      |        |
| * 医療機関は多種類の法律の制約をうけ、法令に基づく仕事が多いことから、医療の専門職として医療法をはじめ、医療従事者関連の各法律・法規等を理解する。               |                                   |                      |      |        |
|  |                                   |                      |      |        |
|  |                                   |                      |      |        |
| 教科目標   |                                   |                      |      |        |
| * 医療機関の組織・運営、医療関連法規は範囲が幅広い上に、体系だった教科書がないのが現状である。過去問題集を中心に学習して医療秘書技能検定2級に全員合格できることを目標とする。 |                                   |                      |      |        |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。   |                                   |                      |      |        |
| * 検定試験に合格し医療施設に勤務した時、施設を知り、業務を知り、最も精通した医療業務を行える専門職として、活躍できる医療人として成長することを願っています。          |                                   |                      |      |        |
| 講<br>義<br>内<br>容   | 1                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 2                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 3                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 4                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 5                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 6                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 7                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
|  | 8                                 | 医療秘書技能検定過去問題2級:解説と解答 |      |        |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準  | 評価方法:定期試験評価                       |                      |      |        |
|  | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。        |                      |      | } 単位認定 |
|  | B(80～89点):教科目標達成において優れている。        |                      |      |        |
|  | C(70～79点):教科目標達成において一定の水準に達している。  |                      |      |        |
|  | D(60～69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。 |                      |      |        |
|  | E:出席不足                            |                      |      |        |
| F:(～59点):教科目標を達成することができなかった。   |                                   |                      |      |        |

|           |   |     |
|-----------|---|-----|
| 留意点       | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。   |     |
|           | ★過去問題集を通じて知識を理解・習得・反復し確実に覚えてもらう。  |     |
|           |   |     |
|           |   |     |
| 使用機材      | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input checked="" type="checkbox"/> 時々 |     |
| 教科書及び参考図書 | 書籍名   | 発行所 |
|           |   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|                                 |                                   |        |      |       |
|---------------------------------|-----------------------------------|--------|------|-------|
| 科目名                             | 基礎医学Ⅲ                             | 2 年生   | 2 単位 | 全 5 講 |
| 講師名                             | 今井 庸子                             | 開講時期   | 前期   |       |
| 学習内容                            |                                   |        |      |       |
| 人体はどのような構造でどのような働きをしているのかを学ぶ。   |                                   |        |      |       |
| 関連のある代表的な疾患についても学ぶ。             |                                   |        |      |       |
| 皮膚疾患、精神疾患、医学用語について学ぶ。           |                                   |        |      |       |
|                                 |                                   |        |      |       |
|                                 |                                   |        |      |       |
| 教科目標                            |                                   |        |      |       |
| 医療秘書検定に向けて関連知識を深める。             |                                   |        |      |       |
|                                 |                                   |        |      |       |
|                                 |                                   |        |      |       |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。        |                                   |        |      |       |
| わからないところは質問してください。積極的に参加しましょう。  |                                   |        |      |       |
|                                 |                                   |        |      |       |
| 講<br>義<br>内<br>容                | 1                                 | 皮膚疾患   |      |       |
|                                 | 2                                 | 皮膚疾患   |      |       |
|                                 | 3                                 | 精神疾患   |      |       |
|                                 | 4                                 | 医学用語   |      |       |
|                                 | 5                                 | 総合問題演習 |      |       |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準 | 評価方法:定期試験評価                       |        |      |       |
|                                 | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。        |        |      |       |
|                                 | B(80～89点):教科目標達成において優れている。        |        |      |       |
|                                 | C(70～79点):教科目標達成において一定の水準に達している。  |        |      |       |
|                                 | D(60～69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。 |        |      |       |
|                                 | E:出席不足                            |        |      |       |
| F:(～59点):教科目標を達成することができなかった。    |                                   |        |      |       |

|                                   |  |        |
|-----------------------------------|--|--------|
| 留意点                               | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                                   |  |        |
|                                   | プリント配布します。忘れないでください！   |        |
|                                   |  |        |
| 使用機材                              | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書<br>及<br>び<br>参<br>考<br>図<br>書 | 書籍名  | 発行所    |
|                                   | 新 医療秘書医学シリーズ 2 基礎医学  | 建帛社    |
|                                   | ぜんぶわかる 人体解剖図   | 成美堂出版  |
|                                   | からだと病気のしくみ   | マイナビ出版 |
|                                   |  |        |



# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |  |               |      |        |
|---|--|---------------|------|--------|
| 科目名                                       | 基礎医学Ⅲ  | 2 年生          | 2 単位 | 全 5 講  |
| 講師名                                       | 佐々木 敬子   | 開講時期          | 前期   |        |
| 学習内容                                      |  |               |      |        |
| 人体はどのような構造でどのような働きをしているのかを学ぶ。             |  |               |      |        |
| 関連のある代表的な疾患についても学ぶ。                       |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
| 教科目標                                      |  |               |      |        |
| 医療秘書検定合格対策として過去問の演習を行い、応用力を身に着ける。         |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                  |  |               |      |        |
| わからないところを明確にし何回も演習すると実力がつきます              |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
| 講<br>義<br>内<br>容                          | 1  | 医療秘書検定2級過去問演習 |      |        |
|   | 2  | 医療秘書検定2級過去問演習 |      |        |
|   | 3  | 医療秘書検定2級過去問演習 |      |        |
|   | 4  | 医療秘書検定2級過去問演習 |      |        |
|   | 5  | 医療秘書検定2級過去問演習 |      |        |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準           | 評価方法: 定期試験評価   |               |      |        |
|   | A(90点以上): 教科目標を高い水準で達成している。  |               |      | } 単位認定 |
|   | B(80～89点): 教科目標達成において優れている。  |               |      |        |
|   | C(70～79点): 教科目標達成において一定の水準に達している。  |               |      |        |
|   | D(60～69点): 教科目標達成において最低限の水準に達している。   |               |      |        |
|   | E: 出席不足  |               |      |        |
| F: (~59点): 教科目標を達成することができなかった。            |  |               |      |        |
| 留<br>意<br>点                               | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
|   |  |               |      |        |
| 使用機材                                      | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他(         ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |               |      |        |
| 教<br>科<br>書<br>及<br>び<br>参<br>考<br>図<br>書 | 書籍名  | 発行所           |      |        |
|   | 新 医療秘書医学シリーズ 2 基礎医学  | 建帛社           |      |        |
|   | ぜんぶわかる 人体解剖図   | 成美堂出版         |      |        |
|   | からだと病気のしくみ   | マイナビ出版        |      |        |
|   |  |               |      |        |

## ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |  |             |     |        |
|---|--|-------------|-----|--------|
| 科目名                                       | 検定対策Ⅱ  | 2年生         | 2単位 | 全 5 講  |
| 講師名                                       | 今井 庸子  | 開講時期        | 前期  |        |
| 学習内容                                      |  |             |     |        |
| 人体はどのような構造でどのような働きをしているのかを学ぶ。             |  |             |     |        |
| 関連のある代表的な疾患についても学ぶ。                       |  |             |     |        |
| 検定に必要な医学知識や医学用語について学ぶ。                    |  |             |     |        |
|   |  |             |     |        |
| 教科目標                                      |  |             |     |        |
| 医療秘書検定合格対策として過去問の演習を行い、応用力を身に着ける。         |  |             |     |        |
|   |  |             |     |        |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                  |  |             |     |        |
| 根気よく過去問に取り組み苦手なところを克服しましょう。               |  |             |     |        |
|   |  |             |     |        |
| 講<br>義<br>内<br>容                          | 1  | 医療秘書検定過去問演習 |     |        |
|   | 2  | 医療秘書検定過去問演習 |     |        |
|   | 3  | 医療秘書検定過去問演習 |     |        |
|   | 4  | 医療秘書検定過去問演習 |     |        |
|   | 5  | 医療秘書検定過去問演習 |     |        |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準           | 評価方法: 定期試験評価   |             |     |        |
|   | A(90点以上): 教科目標を高い水準で達成している。  |             |     | } 単位認定 |
|   | B(80～89点): 教科目標達成において優れている。  |             |     |        |
|   | C(70～79点): 教科目標達成において一定の水準に達している。  |             |     |        |
|   | D(60～69点): 教科目標達成において最低限の水準に達している。   |             |     |        |
|   | E: 出席不足  |             |     |        |
| F: (~59点): 教科目標を達成することができなかった。            |  |             |     |        |
| 留<br>意<br>点                               | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |             |     |        |
|   |  |             |     |        |
|   | 演習問題のプリントを配布します。忘れないように！   |             |     |        |
|   |  |             |     |        |
| 使用機材                                      | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他(                 ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |             |     |        |
| 教<br>科<br>書<br>及<br>び<br>参<br>考<br>図<br>書 | 書籍名  | 発行所         |     |        |
|   | 新 医療秘書医学シリーズ 2 基礎医学  | 建帛社         |     |        |
|   | ぜんぶわかる 人体解剖図   | 成美堂出版       |     |        |
|   | からだと病気のしくみ   | マイナビ出版      |     |        |
|   |  |             |     |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |   |                   |      |        |
|--|---|-------------------|------|--------|
| 科目名  | 検定対策Ⅱ   | 2 年生              | 2 単位 | 全 5 講  |
| 講師名  | 佐々木 敬子  | 開講時期              | 前期   |        |
| 学習内容   |   |                   |      |        |
| 医療秘書検定の医学知識に必要な人体構造とその働き、及び代表的な疾患についても学ぶ。<br>過去問の演習を行い応用力を身に着ける。 |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
| 教科目標   |   |                   |      |        |
| 医療秘書技能検定2級に合格することが出来る。   |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。   |   |                   |      |        |
| 医療系職業人として医学の基礎知識を是非習得しましょう。                                      |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
| 講<br>義<br>内<br>容   | 1   | 医療秘書検定過去問演習、解答、解説 |      |        |
|  | 2   | 医療秘書検定過去問演習、解答、解説 |      |        |
|  | 3   | 医療秘書検定過去問演習、解答、解説 |      |        |
|  | 4   | 医療秘書検定過去問演習、解答、解説 |      |        |
|  | 5   | 医療秘書検定過去問演習、解答、解説 |      |        |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準                                  | 評価方法：定期試験評価   |                   |      |        |
|  | A(90点以上)：教科目標を高い水準で達成している。  |                   |      |        |
|  | B(80～89点)：教科目標達成において優れている。  |                   |      |        |
|  | C(70～79点)：教科目標達成において一定の水準に達している。  |                   |      | } 単位認定 |
|  | D(60～69点)：教科目標達成において最低限の水準に達している。   |                   |      |        |
|  | E：出席不足  |                   |      |        |
| F：(～59点)：教科目標を達成することができなかった。                                     |   |                   |      |        |
| 留<br>意<br>点  | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |
| 使用機材   | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他(                                  ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |                   |      |        |
| 教<br>科<br>書<br>及<br>び<br>参<br>考<br>図<br>書                        | 書籍名   | 発行所               |      |        |
|  | 新医療秘書医学シリーズ 2 基礎医学  | 建帛社               |      |        |
|  | ぜんぶわかる 人体解剖図  | 成美堂出版             |      |        |
|  | からだと病気のしくみ  | マイナビ出版            |      |        |
|  |   |                   |      |        |
|  |   |                   |      |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |                                   |                          |  |   |
|--|-----------------------------------|--------------------------|--|---|
| 科目名  | 医事コンピュータⅢ                         | 2 年生                     | 3 単位                                   | 全 8 講   |
| 講師名  | 細川 聡                              | 開講時期                     | <input checked="" type="checkbox"/> 前期 | <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| 学習内容   |                                   |                          |  |   |
| 医事コンピュータ技能検定試験3級、2級を受験するにあたり、コンピュータ関連知識の習得を目的とする |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
| 教科目標   |                                   |                          |  |   |
| 医事コンピュータを活用するうえで必要なコンピュータ関連知識を理解し、検定の合格を目指す。     |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                         |                                   |                          |  |   |
| 情報技術の知識を持ち、活用できる医療事務職員になってほしいと思います。              |                                   |                          |  |   |
|  |                                   |                          |  |   |
| 講<br>義<br>内<br>容                                 | 1                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 2                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 3                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 4                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 5                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 6                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 7                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
|  | 8                                 | 医事コンピュータ技能検定2級 過去問題解答・解説 |  |   |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準                  | 評価方法:定期試験評価                       |                          |  |   |
|  | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。        |                          |  | } 単位認定  |
|  | B(80～89点):教科目標達成において優れている。        |                          |  |   |
|  | C(70～79点):教科目標達成において一定の水準に達している。  |                          |  |   |
|  | D(60～69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。 |                          |  |   |
|  | E:出席不足                            |                          |  |   |
| F:(～59点):教科目標を達成することができなかった。                     |                                   |                          |  |   |

|           |   |     |
|-----------|---|-----|
| 留意点       | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |
| 使用機材      | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他(                    ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |     |
| 教科書及び参考図書 | 書籍名   | 発行所 |
|           | 医事コンピュータ関連知識  | 建帛社 |
|           |   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |
|           |   |     |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |           |                 |  |   |
|---|-----------|-----------------|--|---|
| 科目名   | 医事コンピュータⅡ | 2 年生            | 3 単位                                   | 全 15 講  |
| 講師名   | 佐藤 隆行     | 開講時期            | <input checked="" type="checkbox"/> 前期 | <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| 学習内容  |           |                 |  |   |
| 1年次の医事コンピュータⅡから引き続きの科目。                         |           |                 |  |   |
| 医事コンピュータ技能検定の領域①③に対応した力を身につける。                  |           |                 |  |   |
|   |           |                 |  |   |
|   |           |                 |  |   |
| 教科目標  |           |                 |  |   |
| 診療点数早見表の文章を正しく理解し、解釈できるようにする。                   |           |                 |  |   |
| レセコンソフト(医事NAVIⅢ)を使用して、オペレーション業務の基礎を学ぶ。          |           |                 |  |   |
| また、医事コンピュータ技能検定2級の合格を目指す。                       |           |                 |  |   |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                        |           |                 |  |   |
| 診療報酬の体系を理解した上でレセコン操作を行い、正しいレセプト作成をできるようになってほしい。 |           |                 |  |   |
| また、診療点数早見表の文章表現に慣れ、正確に理解してほしい。                  |           |                 |  |   |
| 講<br>義<br>内<br>容                                | 1         | 医事コンピュータ技能検定対策1 |  |   |
|   | 2         | 医事コンピュータ技能検定対策2 |  |   |
|   | 3         | 医事コンピュータ技能検定対策3 |  |   |
|   | 4         | 模擬試験①-1         |  |   |
|   | 5         | 模擬試験①-2         |  |   |
|   | 6         | 医事コンピュータ技能検定対策4 |  |   |
|   | 7         | 医事コンピュータ技能検定対策5 |  |   |
|   | 8         | 医事コンピュータ技能検定対策6 |  |   |
|   | 9         | 模擬試験②-1         |  |   |
|   | 10        | 模擬試験②-2         |  |   |
|   | 11        | 医事コンピュータ技能検定対策7 |  |   |
|   | 12        | 医事コンピュータ技能検定対策8 |  |   |
|   | 13        | 医事コンピュータ技能検定対策9 |  |   |
|   | 14        | 模擬試験③-1         |  |   |
|   | 15        | 模擬試験③-2         |  |   |

|                              |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| 評価方法と基準                      | 評価方法:定期試験評価  |        |
|                              | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。   |        |
|                              | B(80~89点):教科目標達成において優れている。   |        |
|                              | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。   | } 単位認定 |
|                              | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。  |        |
|                              | E:出席不足   |        |
| F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。 |  |        |
| 留意点                          | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
| 使用機材                         | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書                    | 書籍名  | 発行所    |
|                              | 診療点数早見表  | 医学通信社  |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト1 医療保険制度  | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト2 算定とレセプト   | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト3 算定とレセプト   | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト4 トレーニングブック   | ソラスト   |
|                              | 医科医療事務テキスト テキスト5 サポートブック   | ソラスト   |
| 備考                           |  |        |

## ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |        |  |      |        |
|--|--------|--|------|--------|
| 科目名  | 就職対策 I | 2 年生                                     | 2 単位 | 全 15 講 |
| 講師名  | 森 千晶   | 開講時期                                     | 前期   |        |
| 学習内容   |        |  |      |        |
| 急性期医療機関から提出の義務付けが始まった「データ提出」は令和2年の診療報酬改定で対象医療機関が拡大され慢性期病棟にまで要件が広がりました。医療機関での事務スキルニーズの需要に伴いデータ提出の知識、技能を習得します。 |        |  |      |        |
| 授業では各項目や評価票等の情報知識と医事コンピュータ情報から様式1データ入力の方法を学びます。  |        |  |      |        |
| 教科目標   |        |  |      |        |
| データ提出に関わる情報の種類、情報の収集、各ファイルの作成方法、エラーの解析と処理方法等を習得し「データ提出」業務の即戦力を育成する。  |        |  |      |        |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。   |        |  |      |        |
| 「データ提出」業務は受付、会計、レセプト業務のすべてが集約される業務です。医療事務職の領域の広さを知り、自らの可能性を医療の現場で発揮してほしい。                                    |        |  |      |        |
| 講<br>義<br>内<br>容   | 1      | データ提出とは、制度説明 ファイルの種類                     |      |        |
|  | 2      | 様式1(1.患者情報)                              |      |        |
|  | 3      | 様式1(2.入院情報)                              |      |        |
|  | 4      | 様式1(3.退院情報)                              |      |        |
|  | 5      | 様式1(4.診断情報(傷病名とICDコード)主病名、医療資源病名、契機病名など) |      |        |
|  | 6      | 様式1(5.手術情報(Kコード、STEM7、麻酔方法、手術名等)         |      |        |
|  | 7      | 様式1(6.その他診療情報(褥瘡の有無、ADLスコア、JCS・・・)       |      |        |
|  | 8      | Hファイル(重症度・医療看護必要度とは)                     |      |        |
|  | 9      | E・Fファイル(入・外)／Dファイル(レセプトの出来高情報)           |      |        |
|  | 10     | 様式4／Kファイル(保険情報、介護保険情報)                   |      |        |
|  | 11     | 様式3(施設情報とは)                              |      |        |
|  | 12     | 形式チェック(E・Fファイル／様式4のエラーの読み方、修正の方法)        |      |        |
|  | 13     | 形式チェック(様式1／Hファイルのエラーの読み方、修正の方法)          |      |        |
|  | 14     | 形式チェック(様式3ファイルのエラーの読み方、修正の方法)            |      |        |
|  | 15     | まとめ(提出ファイルの作成方法)                         |      |        |



|                                |   |          |
|--------------------------------|---|----------|
| 評価方法と基準                        | 評価方法: 定期試験評価  |          |
|                                | A(90点以上): 教科目標を高い水準で達成している。   | } 単位認定   |
|                                | B(80~89点): 教科目標達成において優れている。   |          |
|                                | C(70~79点): 教科目標達成において一定の水準に達している。   |          |
|                                | D(60~69点): 教科目標達成において最低限の水準に達している。  |          |
|                                | E: 出席不足   |          |
| F: (~59点): 教科目標を達成することができなかった。 |   |          |
| 留意点                            | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。   |          |
|                                | ・医事NAVIの「様式1」「DPC」を使用します。医事コンピュータ(入院)の入力知識が必須です。  |          |
|                                | 医療事務、医事コンピュータの知識をしっかりと身に付けて下さい。   |          |
|                                |   |          |
| 使用機材                           | <input checked="" type="checkbox"/> プロジェクター <input checked="" type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input checked="" type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |          |
| 教科書及び参考図書                      | 書籍名   | 発行所      |
|                                | 「DPC導入の影響評価に係る調査」実施説明資料   | DPC調査事務局 |
|                                |   |          |
|                                |   |          |
|                                |   |          |

## ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |        |                                       |  |   |
|--|--------|---------------------------------------|--|---|
| 科目名                                      | 実習事前指導 | 2 年生                                  | 1 単位                                   | 全 15 講  |
| 講師名                                      | 佐藤 隆行  | 開講時期                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 前期 | <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| 学習内容                                     |        |                                       |  |   |
| 病院・調剤薬局実習においてより理解を深めるため基本的な部分を理解し、       |        |                                       |  |   |
| 有意義な実習とさせるための準備を整える。                     |        |                                       |  |   |
|  |        |                                       |  |   |
|  |        |                                       |  |   |
| 教科目標                                     |        |                                       |  |   |
| 学会発表の基礎となる、情報収集、分析、論理的文章組み立て、プレゼンの基礎となる。 |        |                                       |  |   |
|  |        |                                       |  |   |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                 |        |                                       |  |   |
|  |        |                                       |  |   |
| 講<br>義<br>内<br>容                         | 1      | 実習目的、求められる姿・期待される姿、実習までの流れ、ITリテラシーテスト |  |   |
|  | 2      | 実習における注意事項(大切なこと・禁止事項・身だしなみ)          |  |   |
|  | 3      | 実習前に取り組むことのグループワーク                    |  |   |
|  | 4      | 怒られ方と受け取り方                            |  |   |
|  | 5      | 実習や就職へ向けての具体的な個人目標作成、発表               |  |   |
|  | 6      | 実習期間中の日誌の取扱いについて、業務記入欄(時系列)の記入練習      |  |   |
|  | 7      | 実習日誌振り返り欄の書き方                         |  |   |
|  | 8      | 文章要約                                  |  |   |
|  | 9      | 実習調査書作成                               |  |   |
|  | 10     | メモ取り練習                                |  |   |
|  | 11     | 実習における自己紹介、挨拶、マナー演習                   |  |   |
|  | 12     | 実習目的、求められる姿・期待される姿、注意事項の復習            |  |   |
|  | 13     | 実習先調査、実習先情報等を実習日誌へ記入                  |  |   |
|  | 14     | 実習先への電話の掛け方、実習指導者が着目するポイント            |  |   |
|  | 15     | 総復習、初日の目標設定と日誌への記入、お礼状作成の要点指導         |  |   |

|                               |  |        |
|-------------------------------|--|--------|
| 評価方法と基準                       | 評価方法: 平常点評価  |        |
|                               | A(90点以上): 教科目標を高い水準で達成している。  | } 単位認定 |
|                               | B(80~89点): 教科目標達成において優れている。  |        |
|                               | C(70~79点): 教科目標達成において一定の水準に達している。  |        |
|                               | D(60~69点): 教科目標達成において最低限の水準に達している。   |        |
|                               | E: 出席不足  |        |
| F:(~59点): 教科目標を達成することができなかった。 |  |        |
| 留意点                           | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                               |  |        |
|                               |  |        |
|                               |  |        |
| 使用機材                          | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書                     | 書籍名  | 発行所    |
|                               | 現場研修ワークブックシリーズ「医療秘書編」  | みつわ印刷  |
|                               | 学外実習・研修日誌  | みつわ印刷  |
|                               |  |        |
|                               |  |        |
|                               |  |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |        |                                   |      |                         |
|---|--------|-----------------------------------|------|-------------------------|
| 科目名   | 介護事務論Ⅱ | 2 年生                              | 1 単位 | 全 15 講                  |
| 講師名   | 福島 吉郎  | 開講時期                              | 前期   |                         |
| 学習内容  |        |                                   |      |                         |
| 介護保険制度に精通し、介護報酬請求事務の算定ルールを理解し、介護報酬請求を身につけ介護サービスの一端を担うスタッフを養成する。 |        |                                   |      |                         |
|   |        |                                   |      |                         |
|   |        |                                   |      |                         |
|   |        |                                   |      |                         |
| 教科目標  |        |                                   |      |                         |
| 介護の診療報酬制度の概要を理解し介護事務管理士技能認定試験に合格できるようになる。                       |        |                                   |      |                         |
|   |        |                                   |      |                         |
|   |        |                                   |      |                         |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。  |        |                                   |      |                         |
| 高齢社会の前途を考える一助としたい。  |        |                                   |      |                         |
|   |        |                                   |      |                         |
| 講<br>義<br>内<br>容  | 1      | □介護保険制度の変遷と2021(令和3)年度介護報酬改定について  |      |                         |
|   | 2      | □介護事務管理士認定試験問題の概説と学科問題(問1～問8)について |      |                         |
|   | 3      | □                                 | "    | の学科問題(問9～問10)解説・答       |
|   | 4      | □                                 | "    | の学科問題(問1～問8)解説・答        |
|   | 5      | □                                 | "    | の学科問題(問9～問10)解説・答       |
|   | 6      | □                                 | "    | の実技問題(問1レセプト点検問題)解説・答   |
|   | 7      | □                                 | "    | の実技問題(問1レセプト点検問題)解説・答   |
|   | 8      | □                                 | "    | の実技問題(問2レセプト作成施設問題)解説・答 |
|   | 9      | □                                 | "    | の実技問題(問2レセプト作成施設問題)解説・答 |
|   | 10     | □                                 | "    | の実技問題(問2レセプト作成施設問題)解説・答 |
|   | 11     | □                                 | "    | の実技問題(問3レセプト作成居宅問題)解説・答 |
|   | 12     | □                                 | "    | の実技問題(問3レセプト作成居宅問題)解説・答 |
|   | 13     | □                                 | "    | の実技問題(問3レセプト作成居宅問題)解説・答 |
|   | 14     | □                                 | "    | の実技解答用紙提出の要領その他留意事項     |
|   | 15     | □介護事務論Ⅱ前期定期試験(7/21・水・3講目)の演習、解説   |      |                         |

|                              |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| 評価方法と基準                      | 評価方法:定期試験評価  |        |
|                              | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。   | } 単位認定 |
|                              | B(80~89点):教科目標達成において優れている。   |        |
|                              | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。   |        |
|                              | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。  |        |
|                              | E:出席不足   |        |
| F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。 |  |        |
| 留意点                          | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
| 使用機材                         | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書                    | 書籍名  | 発行所    |
|                              | 介護事務テキスト1 保険制度のしくみ   | ソラスト   |
|                              | 介護事務テキスト2 算定の方法  | ソラスト   |
|                              | 介護事務テキスト3 レセプトの書き方   | ソラスト   |
|                              | 介護事務テキスト4 サービスコード表   | ソラスト   |
|                              |  |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |       |                            |  |   |
|--|-------|----------------------------|--|---|
| 科目名  | 調剤事務論 | 2 年生                       | 1 単位                                   | 全 15 講  |
| 講師名  | 佐藤 隆行 | 開講時期                       | <input checked="" type="checkbox"/> 前期 | <input type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| <b>学習内容</b>  |       |                            |  |   |
| 調剤薬局業務に必要な医薬品の知識、販売に関する知識、調剤報酬に関する知識などを習得し、調剤事務管理士技能認定試験の合格を目指す。 |       |                            |  |   |
| 調剤薬局事務として働く上で必要な受付業務、調剤報酬請求業務等を理解する。                             |       |                            |  |   |
| 現場で即戦力として活躍できる人材となるよう、レセコン操作についても学ぶ。                             |       |                            |  |   |
| <b>教科目標</b>  |       |                            |  |   |
| 調剤薬局の業務を理解する。調剤報酬請求以外の業務についても幅広く理解する。                            |       |                            |  |   |
| 調剤薬局で働く上での業務内容を理解する。また、医療保険制度、調剤報酬の体系を理解する。                      |       |                            |  |   |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。   |       |                            |  |   |
|  |       |                            |  |   |
| 講<br>義<br>内<br>容   | 1     | オリエンテーション、調剤薬局の役割と業務内容     |  |   |
|  | 2     | 処方箋の記載内容と見方、レセプトの構成要素と記入方法 |  |   |
|  | 3     | 調剤報酬①－調剤基本料                |  |   |
|  | 4     | 調剤報酬②－調剤基本料の加算             |  |   |
|  | 5     | 調剤報酬③－薬剤料、単位薬剤料、調剤数量       |  |   |
|  | 6     | 調剤報酬④－調剤料と調剤料に対する加算        |  |   |
|  | 7     | 調剤報酬⑤－調剤料に対する加算            |  |   |
|  | 8     | 調剤報酬⑥－薬学管理料                |  |   |
|  | 9     | 調剤報酬⑦－薬学管理料                |  |   |
|  | 10    | 薬に関する基礎知識①                 |  |   |
|  | 11    | 薬に関する基礎知識②                 |  |   |
|  | 12    | 薬に関する基礎知識③                 |  |   |
|  | 13    | レセコン操作練習                   |  |   |
|  | 14    | 調剤事務管理士技能認定試験対策①           |  |   |
|  | 15    | 調剤事務管理士技能認定試験対策①           |  |   |

|                              |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| 評価方法と基準                      | 評価方法:定期試験評価  |        |
|                              | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。   | } 単位認定 |
|                              | B(80~89点):教科目標達成において優れている。   |        |
|                              | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。   |        |
|                              | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。  |        |
|                              | E:出席不足   |        |
| F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。 |  |        |
| 留意点                          | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
| 使用機材                         | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書                    | 書籍名  | 発行所    |
|                              | 調剤薬局事務 テキスト1 医療保障制度  | ソラスト   |
|                              | 調剤薬局事務 テキスト2 算定とレセプト   | ソラスト   |
|                              | サポートブック  | ソラスト   |
|                              | テキスト3 トレーニングブック  | ソラスト   |
|                              | 医療事務テキスト 薬価表   | ソラスト   |
| 備考                           | <b>【担当教員の実務経験等】</b><br>調剤薬局事務の実務経験を3年有し、レセコン操作、医療保険制度、調剤報酬請求に関する指導等を行う。  |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |       |            |  |  |  |
|---|-------|------------|--|--|--|
| 科目名                                       | 就職対策Ⅱ | 2 年生       | 3 単位                                   | 全 23 講   |  |
| 講師名                                       | 佐藤 隆行 | 開講時期       | <input checked="" type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |  |
| 学習内容                                      |       |            |  |  |  |
| 就職内定に必要な総合力を身につける。                        |       |            |  |  |  |
| 履歴書作成、自己PR等文章の書き方、面接対策、資格検定取得のための学習などを行う。 |       |            |  |  |  |
|   |       |            |  |  |  |
|   |       |            |  |  |  |
| 教科目標                                      |       |            |  |  |  |
| 自分の能力をさらに向上させるための課題を自己発見し、取り組む。           |       |            |  |  |  |
| そして、第一専門職での内定を勝ち取る。                       |       |            |  |  |  |
|   |       |            |  |  |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                  |       |            |  |  |  |
|   |       |            |  |  |  |
|   |       |            |  |  |  |
| 講<br>義<br>内<br>容                          | 1     | 自己分析       |  |  |  |
|   | 2     | 課題発見       |  |  |  |
|   | 3     | 目標設定       |  |  |  |
|   | 4     | 自己PRの作成    |  |  |  |
|   | 5     | 自己PRの作成    |  |  |  |
|   | 6     | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 7     | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 8     | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 9     | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 10    | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 11    | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 12    | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 13    | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 14    | 課題発見とその取組み |  |  |  |
|   | 15    | 課題への取組み    |  |  |  |



|           |  |         |        |
|-----------|--|---------|--------|
|           | 16   | 課題への取組み |        |
|           | 17   | 課題への取組み |        |
|           | 18   | 課題への取組み |        |
|           | 19   | 課題への取組み |        |
|           | 20   | 課題への取組み |        |
|           | 21   | 課題への取組み |        |
|           | 22   | 課題への取組み |        |
|           | 23   | 課題への取組み |        |
| 評価方法と基準   | 評価方法:定期試験評価  |         |        |
|           | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。   |         | } 単位認定 |
|           | B(80~89点):教科目標達成において優れている。   |         |        |
|           | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。   |         |        |
|           | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。  |         |        |
|           | E:出席不足   |         |        |
|           | F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。   |         |        |
| 留意点       | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |         |        |
|           |  |         |        |
|           |  |         |        |
|           |  |         |        |
|           |  |         |        |
| 使用機材      | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |         |        |
| 教科書及び参考図書 |  | 書籍名     | 発行所    |
|           |  |         |        |
|           |  |         |        |
|           |  |         |        |
|           |  |         |        |
| 備考        |  |         |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|                                      |         |           |                             |  |  |
|--------------------------------------|---------|-----------|-----------------------------|--|--|
| 科目名                                  | 自分磨きゼミⅢ | 2 年生      | 2 単位                        | 全 15 講   |  |
| 講師名                                  | 佐藤 隆行   | 開講時期      | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |  |
| 学習内容                                 |         |           |                             |  |  |
| 社会人として必要な総合力を身につける。                  |         |           |                             |  |  |
| 伝達力、課題発見力、主体性、プレゼンテーション力などを向上させる目的で、 |         |           |                             |  |  |
| グループワークを主に学習する。                      |         |           |                             |  |  |
|                                      |         |           |                             |  |  |
| 教科目標                                 |         |           |                             |  |  |
| 自分の能力をさらに向上させ、専門職で活躍できる社会人を身につける。    |         |           |                             |  |  |
|                                      |         |           |                             |  |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。             |         |           |                             |  |  |
|                                      |         |           |                             |  |  |
| 講<br>義<br>内<br>容                     | 1       | オリエンテーション |                             |  |  |
|                                      | 2       | 社会人基礎力-1  |                             |  |  |
|                                      | 3       | 社会人基礎力-2  |                             |  |  |
|                                      | 4       | 社会人基礎力-3  |                             |  |  |
|                                      | 5       | 社会人基礎力-4  |                             |  |  |
|                                      | 6       | 社会人基礎力-5  |                             |  |  |
|                                      | 7       | 社会人基礎力-6  |                             |  |  |
|                                      | 8       | 社会人基礎力-7  |                             |  |  |
|                                      | 9       | 社会人基礎力-8  |                             |  |  |
|                                      | 10      | ロールプレイ-1  |                             |  |  |
|                                      | 11      | ロールプレイ-2  |                             |  |  |
|                                      | 12      | ロールプレイ-3  |                             |  |  |
|                                      | 13      | ロールプレイ-4  |                             |  |  |
|                                      | 14      | 総合演習1     |                             |  |  |
|                                      | 15      | 総合演習2     |                             |  |  |

|                              |  |        |
|------------------------------|--|--------|
| 評価方法と基準                      | 評価方法:定期試験評価  |        |
|                              | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。   | } 単位認定 |
|                              | B(80~89点):教科目標達成において優れている。   |        |
|                              | C(70~79点):教科目標達成において一定の水準に達している。   |        |
|                              | D(60~69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。  |        |
|                              | E:出席不足   |        |
| F:(~59点):教科目標を達成することができなかった。 |  |        |
| 留意点                          | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
| 使用機材                         | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他( ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書                    | 書籍名  | 発行所    |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
|                              |  |        |
| 備考                           |  |        |

# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |   |  |                             |  |
|---|---|--|-----------------------------|--|
| 科目名   | ペン字   | 2 年生   | 1 単位                        | 全 8 講  |
| 講師名   | 國吉 智子   | 開講時期   | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| 学習内容  |   |  |                             |  |
| 美文字を効率よく書けるようになるために、いくつかのルールにしたがって学習していきます。 |   |  |                             |  |
| 前半:ペン 後半:筆ペン                                |   |  |                             |  |
|   |   |  |                             |  |
| 教科目標  |   |  |                             |  |
| 相手が読みやすく、自分の思いがしっかりと伝わる字を目指します。             |   |  |                             |  |
|   |   |  |                             |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                    |   |  |                             |  |
| 日用書、実用書の美しい書き方を身につけてさまざまな場面で使っていただきたいです。    |   |  |                             |  |
| 講義内容  | 1   | すき間均等法＋横画右上り、ピタ、カク、ピトの法則、外形をつかむと字が整う                     |                             |  |
|   | 2   | 美文字のリズム、横画出たがり、反り、曲がり出たがり、左払い、右払い出たがりルール                 |                             |  |
|   | 3   | すぼめる、すぼめない、右下どっちが出るルール                                   |                             |  |
|   | 4   | 「へん」と「つくり」の譲り合い、「によう」のお荷物、「たれ」のセンター外しルール                 |                             |  |
|   | 5   | ひらがなルール、筆ペンは45度ルール、横画、縦画（止め、払い、はね）                       |                             |  |
|   | 6   | カタカナルール、筆ペン左払い、横向き左払い、途中までまっすぐ左払い、右払い、横向き右払い、右上払い、曲がり、反り |                             |  |
|   | 7   | 基本点画、線の練習、横画はメリハリをつける、払いは末広がりに                           |                             |  |
|   | 8   | 横画は細く、縦画は太く、すき間均等法、のし袋の種類、のし袋に書く自分の名前練習                  |                             |  |
| 評価方法と基準                                     | 評価方法:定期試験評価                                   |  |                             |  |
|   | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。                    |  |                             | } 単位認定   |
|   | B(80～89点):教科目標達成において優れている。                    |  |                             |  |
|   | C(70～79点):教科目標達成において一定の水準に達している。              |  |                             |  |
|   | D(60～69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。             |  |                             |  |
|   | E:出席不足  |  |                             |  |
| F:(～59点):教科目標を達成することができなかった。                |   |  |                             |  |
| 留意点   | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。 |  |                             |  |
|   |   |  |                             |  |
|   |   |  |                             |  |
|   |   |  |                             |  |



# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |   |                               |                             |  |
|---|---|-------------------------------|-----------------------------|--|
| 科目名   | 介助論   | 2 年生                          | 1 単位                        | 全 8 講  |
| 講師名   | 佐々木 敬子  | 開講時期                          | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| 学習内容  |   |                               |                             |  |
| ・基本的な介助業務をサポートできるようになる                        |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
| 教科目標  |   |                               |                             |  |
| ・病院で働く一員として、入院患者がどのような生活を送るのか、授業を通し体験、理解すること。 |   |                               |                             |  |
| ・介護概念を理解し、基本的介助方法を習得する。                       |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                      |   |                               |                             |  |
| ・介護技術における介助方法は、永続的なものです。是非習得しましょう。            |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
| 講<br>義<br>内<br>容                              | 1   | 介護概念・介護と介助                    |                             |  |
|   | 2   | 人間の発達と老化の理解                   |                             |  |
|   | 3   | 移動・移乗に関する基礎知識                 |                             |  |
|   | 4   | 車いす介助の方法と実際                   |                             |  |
|   | 5   | 体位・姿勢に関する基礎知識、ガイドヘルパーに関する基礎知識 |                             |  |
|   | 6   | 整容に関する基礎知識・衣類着脱の介助方法と実際       |                             |  |
|   | 7   | 食事の介助に関する基礎知識                 |                             |  |
|   | 8   | 総まとめ                          |                             |  |
| 評<br>価<br>方<br>法<br>と<br>基<br>準               | 評価方法:定期試験評価                                   |                               |                             |  |
|   | A(90点以上):教科目標を高い水準で達成している。                    |                               |                             | }  |
|   | B(80～89点):教科目標達成において優れている。                    |                               |                             |  |
|   | C(70～79点):教科目標達成において一定の水準に達している。              |                               |                             |  |
|   | D(60～69点):教科目標達成において最低限の水準に達している。             |                               |                             |  |
|   | E:出席不足  |                               |                             |  |
| F:(～59点):教科目標を達成することができなかった。                  |   |                               |                             |  |
| 留<br>意<br>点                                   | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。 |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |
|   |   |                               |                             |  |



# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |        |                        |                             |  |  |
|--|--------|------------------------|-----------------------------|--|--|
| 科目名                                    | プレゼン演習 | 2 年生                   | 1 単位                        | 全 15 講   |  |
| 講師名                                    | 佐藤 隆行  | 開講時期                   | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |  |
| 学習内容                                   |        |                        |                             |  |  |
| 卒業研究の講義と連動している科目。                      |        |                        |                             |  |  |
| 業界における課題を発見し、自己でその解決策を提示、発表できるようになるため、 |        |                        |                             |  |  |
| Power Pointの活用について学び、プレゼンテーション力を養う。    |        |                        |                             |  |  |
|  |        |                        |                             |  |  |
| 教科目標                                   |        |                        |                             |  |  |
| 情報収集、分析、論理的文章組み立てができるようになり、説得力のあるプレゼン  |        |                        |                             |  |  |
| テーションができるようになる。                        |        |                        |                             |  |  |
|  |        |                        |                             |  |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。               |        |                        |                             |  |  |
| ひとつの物事に対して深く考えられるようになって欲しい。            |        |                        |                             |  |  |
|  |        |                        |                             |  |  |
| 講<br>義<br>内<br>容                       | 1      | オリエンテーション              |                             |  |  |
|  | 2      | Power Pointの基本的操作      |                             |  |  |
|  | 3      | Power Pointの基本的操作      |                             |  |  |
|  | 4      | テーマに合わせたプレゼンテーション資料の作成 |                             |  |  |
|  | 5      | テーマに合わせたプレゼンテーション資料の作成 |                             |  |  |
|  | 6      | プレゼン発表①                |                             |  |  |
|  | 7      | テーマに合わせたプレゼンテーション資料の作成 |                             |  |  |
|  | 8      | テーマに合わせたプレゼンテーション資料の作成 |                             |  |  |
|  | 9      | プレゼン発表②                |                             |  |  |
|  | 10     | 卒業研究発表資料の作成            |                             |  |  |
|  | 11     | 卒業研究発表資料の作成            |                             |  |  |
|  | 12     | 卒業研究発表資料の作成            |                             |  |  |
|  | 13     | 卒業研究発表資料の作成            |                             |  |  |
|  | 14     | 卒業研究発表資料の作成            |                             |  |  |
|  | 15     | 卒業研究発表                 |                             |  |  |





# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |       |              |                             |  |  |
|--|-------|--------------|-----------------------------|--|--|
| 科目名  | 電子カルテ | 2 年生         | 1 単位                        | 全 15 講   |  |
| 講師名  | 佐藤 隆行 | 開講時期         | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |  |
| <b>学習内容</b>  |       |              |                             |  |  |
| 電子カルテシステムを適切に活用するため、個人情報取扱いに関する知識を学ぶ。                    |       |              |                             |  |  |
| また、オーダーリングや会計処理の操作についても学ぶ。                               |       |              |                             |  |  |
|  |       |              |                             |  |  |
|  |       |              |                             |  |  |
| <b>教科目標</b>  |       |              |                             |  |  |
| 医事会計システムのみならず、電子カルテの操作を体験することで、オーダー処理や患者予約についてもできるようになる。 |       |              |                             |  |  |
|  |       |              |                             |  |  |
| <b>この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。</b>                          |       |              |                             |  |  |
|  |       |              |                             |  |  |
|  |       |              |                             |  |  |
| 講<br>義<br>内<br>容   | 1     | オリエンテーション    |                             |  |  |
|  | 2     | 個人情報保護に関する知識 |                             |  |  |
|  | 3     | 個人情報保護に関する知識 |                             |  |  |
|  | 4     | 個人情報保護に関する知識 |                             |  |  |
|  | 5     | 電子カルテ操作1     |                             |  |  |
|  | 6     | 電子カルテ操作2     |                             |  |  |
|  | 7     | 電子カルテ操作3     |                             |  |  |
|  | 8     | 電子カルテ操作4     |                             |  |  |
|  | 9     | 電子カルテ操作5     |                             |  |  |
|  | 10    | 電子カルテ操作6     |                             |  |  |
|  | 11    | 練習問題1        |                             |  |  |
|  | 12    | 練習問題2        |                             |  |  |
|  | 13    | 練習問題3        |                             |  |  |
|  | 14    | 練習問題4        |                             |  |  |
|  | 15    | 練習問題5        |                             |  |  |



# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|  |       |           |                             |  |
|--|-------|-----------|-----------------------------|--|
| 科目名                                      | 卒業研究  | 2 年生      | 1 単位                        | 全 15 講   |
| 講師名                                      | 佐藤 隆行 | 開講時期      | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| <b>学習内容</b>                              |       |           |                             |  |
| 業界における課題を発見し、自己でその解決策を提示、発表できるようになる。     |       |           |                             |  |
|  |       |           |                             |  |
|  |       |           |                             |  |
|  |       |           |                             |  |
| <b>教科目標</b>                              |       |           |                             |  |
| 学会発表の基礎となる、情報収集、分析、論理的文章組み立て、プレゼンの基礎となる。 |       |           |                             |  |
|  |       |           |                             |  |
|  |       |           |                             |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                 |       |           |                             |  |
| ひとつの物事に対して深く考えられるようになって欲しい。              |       |           |                             |  |
|  |       |           |                             |  |
| 講<br>義<br>内<br>容                         | 1     | オリエンテーション |                             |  |
|  | 2     | テーマ決め     |                             |  |
|  | 3     | テーマ決め     |                             |  |
|  | 4     | 初稿作成      |                             |  |
|  | 5     | 初稿作成      |                             |  |
|  | 6     | 初稿作成      |                             |  |
|  | 7     | 初稿作成      |                             |  |
|  | 8     | 中間発表1     |                             |  |
|  | 9     | 最終稿、PP作成  |                             |  |
|  | 10    | 最終稿、PP作成  |                             |  |
|  | 11    | 最終稿、PP作成  |                             |  |
|  | 12    | 最終稿、PP作成  |                             |  |
|  | 13    | 中間発表2     |                             |  |
|  | 14    | 発表準備      |                             |  |
|  | 15    | 発表準備      |                             |  |



# ＜2021年度 医療事務学科 シラバス＞

|   |          |      |                             |  |
|---|----------|------|-----------------------------|--|
| 科目名   | 卒業研究     | 2 年生 | 1 単位                        | 全 15 講   |
| 講師名   | 佐藤 隆行    | 開講時期 | <input type="checkbox"/> 前期 | <input checked="" type="checkbox"/> 後期 <input type="checkbox"/> 通期 |
| 学習内容  |          |      |                             |  |
| 社会人として、医療従事者として即戦力で活躍するため、様々なワーク(個人、グループ)に取り組む。 |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
| 教科目標  |          |      |                             |  |
| 専門領域だけでなく、広く社会情勢を捉える視点で物事に関心を持てる講義とする。          |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
| この科目に期待してほしいこと。教員、講師の思い。                        |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
|   |          |      |                             |  |
| 1   | 学習プランの作成 |      |                             |  |
| 2   | 学習プランの作成 |      |                             |  |
| 3   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 4   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 5   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 6   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 7   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 8   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 9   | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 10  | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 11  | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 12  | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 13  | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 14  | 課題への取組み  |      |                             |  |
| 15  | 課題への取組み  |      |                             |  |

|    |         |
|----|---------|
| 16 | 課題への取組み |
| 17 | 課題への取組み |
| 18 | 課題への取組み |
| 19 | 課題への取組み |
| 20 | 課題への取組み |
| 21 | 課題への取組み |
| 22 | 課題への取組み |
| 23 | 課題への取組み |
| 24 | 課題への取組み |
| 25 | 課題への取組み |
| 26 | 課題への取組み |
| 27 | 課題への取組み |
| 28 | 課題への取組み |
| 29 | 課題への取組み |
| 30 | 課題への取組み |
| 31 | 課題への取組み |
| 32 | 課題への取組み |
| 33 | 課題への取組み |
| 34 | 課題への取組み |
| 35 | 課題への取組み |
| 36 | 課題への取組み |
| 37 | 課題への取組み |
| 38 | 課題への取組み |
| 39 | 課題への取組み |
| 40 | 課題への取組み |

講  
義  
内  
容

|    |         |
|----|---------|
| 41 | 課題への取組み |
| 42 | 課題への取組み |
| 43 | 課題への取組み |
| 44 | 課題への取組み |
| 45 | 課題への取組み |
| 46 | 課題への取組み |
| 47 | 課題への取組み |
| 48 | 課題への取組み |
| 49 | 課題への取組み |
| 50 | 課題への取組み |
| 51 | 課題への取組み |
| 52 | 課題への取組み |
| 53 | 課題への取組み |
| 54 | 課題への取組み |
| 55 | 課題への取組み |
| 56 | 課題への取組み |
| 57 | 課題への取組み |
| 58 | 課題への取組み |
| 59 | 課題への取組み |
| 60 | 課題への取組み |
| 61 | 課題への取組み |
| 62 | 課題への取組み |
| 63 | 課題への取組み |
| 64 | 課題への取組み |
| 65 | 課題への取組み |



|    |         |
|----|---------|
| 66 | 課題への取組み |
| 67 | 課題への取組み |
| 68 | 課題への取組み |
| 69 | 課題への取組み |
| 70 | 課題への取組み |
| 71 | 課題への取組み |
| 72 | 課題への取組み |
| 73 | 課題への取組み |
| 74 | 課題への取組み |
| 75 | 課題への取組み |
| 76 | 課題への取組み |
| 77 | 課題への取組み |
| 78 | 課題への取組み |
| 79 | 課題への取組み |
| 80 | 課題への取組み |
| 81 | 課題への取組み |
| 82 | 課題への取組み |
| 83 | 課題への取組み |
| 84 | 課題への取組み |
| 85 | 課題への取組み |
| 86 | 課題への取組み |
| 87 | 課題への取組み |
| 88 | 課題への取組み |
| 89 | 課題への取組み |
| 90 | 課題への取組み |

|           |   |        |
|-----------|---|--------|
| 評価方法と基準   | 評価方法: 定期試験評価  |        |
|           | A(90点以上): 教科目標を高い水準で達成している。   | } 単位認定 |
|           | B(80~89点): 教科目標達成において優れている。   |        |
|           | C(70~79点): 教科目標達成において一定の水準に達している。   |        |
|           | D(60~69点): 教科目標達成において最低限の水準に達している。  |        |
|           | E: 出席不足   |        |
|           | F:(~59点): 教科目標を達成することができなかった。   |        |
| 留意点       | 授業時間外の準備学習について、この授業を受けるにあたり、あらかじめ周知してほしいことなど。   |        |
|           |   |        |
|           |   |        |
|           |   |        |
| 使用機材      | <input type="checkbox"/> プロジェクター <input type="checkbox"/> パソコン <input type="checkbox"/> その他(                          ) <input type="checkbox"/> ほぼ毎回 <input type="checkbox"/> 時々 |        |
| 教科書及び参考図書 | 書籍名   | 発行所    |
|           |   |        |
|           |   |        |
|           |   |        |
|           |   |        |
|           |   |        |
|           |   |        |
| 備考        |   |        |