

授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプラン I		指導担当者名	高田 明日香	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	32時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	新しい環境に早く慣れ、様々な場面で柔軟に対応できるよう指導。 また、基本的なビジネスマナーを身に付け、就職活動の準備に向けた意識づけをする。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	配布プリント				
授業外学習 の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	クラス内でオリエンテーション	今後の目標等の設定、クラス運営について		
	2	新入生ビジネスマナーに向けて	事前準備		
	3	バスハイクについて	事前準備		
	4	バスハイクについて	事前準備		
	5	バスハイクまとめ	まとめ		
	6	コミュニケーションの基本を身につける	話し方、挨拶		
	7	正しい日本語を身につける	現在の日本語を考える、正しい言葉遣い		
	8	話すときの心構えを理解する	聞き手を意識した心構え・話題の広げ方		
	9	効果的な話し方を身につける	効果的な話し方		
	10	面接について	面接のポイントを理解する		
	11	自己分析	自己理解		
	12	自己PRを考える	自己PRできるものを考える		
	13	自己PR作成	自己PR作成		
	14	外部連携授業	認知症サポーター養成講座 ・ 卒業生講話		
	15	夏休み前の復習	夏休み前の復習		
	16	期末テスト	期末テスト		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	コミュニケーション論 I		指導担当者名	高田 明日香	
実務経験				実務経験:	
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	32時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	グループワークを通して、クラス内での意見交換を実施。就職に向けコミュニケーション能力を高める。 求職票受理面接対策				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	実践行動学part2 プリント				
授業外学習 の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授 業 計 画 後 期	17	実践行動学part2	Part1の振り返り、マジックドア1		
	18	実践行動学part2	マジックドア2・3		
	19	実践行動学part2	マジックドア4・5		
	20	実践行動学Part2	目標設定		
	21	他己分析	他己分析		
	22	他己理解	他己理解		
	23	他己紹介	他己紹介		
	24	求職票受理面接対策	求職票受理面接とは		
	25	求職票受理面接対策	求職票の書き方		
	26				
	27				
	28	求職票受理面接対策	求職票の書き方		
	29	求職票受理面接対策	面接の仕方・面接の内容		
	30	求職票受理面接対策	面接練習		
	31	求職票受理面接対策	面接練習		
	32	期末試験			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		医療保険事務1		指導担当者名		篠塚 琴恵	
実務経験		首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事				実務経験： 有	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法		講義：○		演習：		実習：	
時間数		32時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	医療従事者としての基本と心構え 医療事務の仕事①～④		医療事務の基礎知識			
	2	初・再診		初・再診料の算定方法を学ぶ			
	3	投薬		投薬の仕組み・算定方法を学ぶ			
	4	投薬		投薬の仕組み・算定方法を学ぶ			
	5	注射		注射の算定方法を学ぶ			
	6	医学管理 在宅医療		医学管理・在宅の算定方法を学ぶ			
	7	処置 リハビリテーション		処置・リハビリテーションの算定方法を学ぶ			
	8	手術 麻酔		手術・輸血・麻酔の算定方法を学ぶ			
	9	検査		検査の種類、算定方法を学ぶ			
	10	検査 病理診断		検査のレセプトの書き方、病理診断の種類・算定方法を学ぶ			
	11	画像診断		画像診断の算定方法を学ぶ			
	12	外来レセプト作成		外来レセプト作成練習			
	13	外来レセプト作成		外来レセプト作成練習			
	14	外来レセプト作成		外来レセプト作成練習			
	15	期末テスト、検定対策		期末テスト、検定対策			
	16	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題		各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務2		指導担当者名	篠塚 琴恵	
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	32時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	医療従事者としての基本と心構え 医療事務の仕事⑤～⑧	医療事務の基礎知識		
	2	初・再診	初・再診料の算定方法を学ぶ		
	3	投薬	投薬の仕組み・算定方法を学ぶ		
	4	投薬	投薬の仕組み・算定方法を学ぶ		
	5	注射	注射の算定方法を学ぶ		
	6	医学管理 在宅医療	医学管理・在宅の算定方法を学ぶ		
	7	処置 リハビリテーション	処置・リハビリテーションの算定方法を学ぶ		
	8	手術 麻酔	手術・輸血・麻酔の算定方法を学ぶ		
	9	検査	検査の種類、算定方法を学ぶ		
	10	検査 病理診断	検査のレセプトの書き方、病理診断の種類・算定方法を学ぶ		
	11	画像診断 放射線・精神科専門療法	画像診断・放射線・精神科専門療法の算定方法を学ぶ		
	12	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	13	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	14	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	15	期末テスト、検定対策	期末テスト、検定対策		
	16	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習1		指導担当者名	篠塚 琴恵	
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	32時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	医療従事者としての基本と心構え 医療事務の仕事①～④	医療事務の基礎知識		
	2	初・再診	初・再診料のレセプト記入方法について学ぶ		
	3	投薬	投薬のレセプト記入方法について学ぶ		
	4	投薬	投薬のレセプト記入方法について学ぶ		
	5	注射	注射のレセプト記入方法について学ぶ		
	6	医学管理 在宅医療	医学管理・在宅のレセプト記入方法について学ぶ		
	7	処置 リハビリテーション	処置・リハビリテーションのレセプト記入方法について学ぶ		
	8	手術 麻酔	手術・輸血・麻酔のレセプト記入方法について学ぶ		
	9	検査	検査のレセプト記入方法について学ぶ		
	10	検査 病理診断	検査・病理診断のレセプト記入方法について学ぶ		
	11	画像診断	画像診断のレセプト記入方法について学ぶ		
	12	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	13	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	14	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	15	期末テスト、検定対策	期末テスト、検定対策		
	16	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習2		指導担当者名	篠塚 琴恵	
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	32時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	医療従事者としての基本と心構え 医療事務の仕事⑤～⑧	医療事務の基礎知識		
	2	初・再診	初・再診料のレセプト記入方法について学ぶ		
	3	投薬	投薬のレセプト記入方法について学ぶ		
	4	投薬	投薬のレセプト記入方法について学ぶ		
	5	注射	注射のレセプト記入方法について学ぶ		
	6	医学管理 在宅医療	医学管理・在宅のレセプト記入方法について学ぶ		
	7	処置 リハビリテーション	処置・リハビリテーションのレセプト記入方法について学ぶ		
	8	手術 麻酔	手術・輸血・麻酔のレセプト記入方法について学ぶ		
	9	検査	検査のレセプト記入方法について学ぶ		
	10	検査 病理診断	検査・病理診断のレセプト記入方法について学ぶ		
	11	画像診断	画像診断のレセプト記入方法について学ぶ		
	12	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	13	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	14	外来レセプト作成	外来レセプト作成練習		
	15	期末テスト、検定対策	期末テスト、検定対策		
	16	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		医療関連法規1		指導担当者名		松川 美香	
実務経験		調剤薬局に2年間、行政の保険者点検業務、医療事務講師を8年5ヶ月間従事				実務経験:	有
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		32時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組みや種類、医療法などについて学ぶ。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価する。 期末試験は筆記試験により行い、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件とする。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		テキスト1 医療保障制度、医療事務管理士技能認定試験過去問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	医療保険のしくみ		医療保障制度			
	2	医療保険のしくみ		医療保険の種類・被保険者証の見方			
	3	保険給付のしくみ		保険給付の範囲・種類、給付割合と患者負担割合、高額療養費			
	4	保険給付のしくみ		保険外併用療養費			
	5	その他医療保障制度		公費負担医療制度の概要、生活保護法、難病法			
	6	その他医療保障制度		感染症法、労災保険、自賠責保険			
	7	その他医療保障制度		介護保険			
	8	演習		過去問題			
	9	演習		過去問題			
	10	演習		過去問題			
	11	演習		過去問題			
	12	演習		過去問題			
	13	演習		過去問題			
	14	演習		過去問題			
	15	期末テスト		期末テスト			
	16	検定対策		検定対策			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	医療用語		指導担当者名	高田 明日香
実務経験				実務経験:
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース
授業方法	講義:○	演習:○	実習:	実技:
時間数	32時間		週時間数	2時間
学習到達目標	医療事務技能認定試験に出題される医療用語を中心に学び、就職先で必要となってくる基礎的な医療用語の知識を習得する。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備			
授業外学習 の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	医療事務技能認定試験に出題される用語について	各項目ごとの用語について説明	
	2	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト2に関する用語)	
	3	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト2に関する用語)	
	4	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト2に関する用語)	
	5	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト2に関する用語)	
	6	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト3に関する用語)	
	7	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト3に関する用語)	
	8	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト3に関する用語)	
	9	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(テキスト3に関する用語)	
	10	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(略語に関する用語)	
	11	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(略語に関する用語)	
	12	病院用語、疾患名、カルテ用語等	用語プリント課題(略語に関する用語)	
	13	カルテの読み取り	実際のカルテを見ながら、医療用語や略語を読み取る	
	14	カルテの読み取り	実際のカルテを見ながら、医療用語や略語を読み取る	
	15	期末テスト対策	期末テスト対策	
	16	期末テスト	期末テスト	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名		文書作成実習		指導担当者名		古川 美恵子	
実務経験		OA機器会社にインストラクターとして17年間勤務、後ウィンドウズのアプリケーション指導に従事				実務経験:	有
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:◎		実習:○ 実技:◎	
時間数		64時間		週時間数		4時間(1～16ターム)	
学習到達目標		ビジネス文書の作成・編集は元より、図形や写真を効果的に使った文書の作成や、業務の効率アップができるテクニックを身に付ける。基礎知識を確認しながら、学習計画を立てることにより、出題範囲の機能を理解し、操作方法をマスターする。 Word文書処理技能認定試験3級を目標に学習。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		Word2021クイックマスター基本編、Word文書処理技能認定試験3級問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	Chapter1、2		Wordの基本操作			
	2	Chapter3		文書の編集			
	3	Chapter4		文書の印刷			
	4	Chapter5		文書の作成			
	5	Chapter6		表を使った文書の作成			
	6	Chapter7		図形や画像を使った文書の作成			
	7	練習問題		練習問題1～3			
	8	模擬問題		模擬問題1～2			
	9	模擬問題		模擬問題3～4			
	10	模擬問題		模擬問題5～6			
	11	模擬試験		模擬試験			
	12	模擬試験		模擬試験			
	13	模擬試験		模擬試験			
	14	模擬試験		模擬試験			
	15	模擬試験		模擬試験			
	16	期末試験		期末試験			
履修上の留意点 pcは個人所有の使用となるので、忘れないようにすること 休み時間中にpcを設置しておき授業に臨むこと 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する							

授業計画(シラバス)

科目名		プレゼンテーション実習		指導担当者名		太田 光則	
実務経験		情報分野を含めた企業コンサルタント会社を経営				実務経験： 有	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法		講義：	演習：		実習：○		実技：
時間数		64時間		週時間数		4時間	
学習到達目標		マイクロソフトPowerPoint操作方法及び、プレゼンテーション技法を学び、ビジネスユースにあったプレゼンテーションを自ら実践出来るようにするため、スライド作成能力とプレゼン実践力を身に付ける。また、9月に行われる、「PowerPoint技能認定試験初級」の取得を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点) (優)、B(70点～79点) (良)、C(60点～69点) (可)、D(0点～59点) (不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		PowerPoint 2021クイックマスター基本編、PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	プレゼンテーション概要		プレゼンテーションの必要性			
	2	パワーポイントの基礎知識		パワーポイントの画面構成・操作			
	3	プレゼンテーション作成		スライドの作成方法 保存方法 他			
	4	プレゼンテーションの構成とデザイン 文字の編集		スライドの構成 文字表現			
	5	オブジェクトの作成		図形・表・クリップアートの利用と作成			
	6	自己紹介 スライド作成実習		【自分オリジナル】自己紹介スライド作成			
	7	表示効果とハイパーリンク		画面切り替え効果とアニメーション			
	8	スライドショーの実行		スライドショーの実行操作・自動実行			
	9	自分の好きな場所 までの地図をスライドで作成		【自分オリジナル】 地図スライド作成			
	10	テーマカスタマイズ スマートアート		テーマのカスタマイズ			
	11	グラフの追加・図の加工 プレゼン動作設定		スライドへ図の追加 セクション設定等			
	12	グラフの追加・図の加工 プレゼン動作設定		スライドへ図の追加 セクション設定等			
	13	期末テスト・検定試験に向けて		検定試験 過去問題			
	14	期末テスト・検定試験に向けて		検定試験 過去問題			
	15	期末テスト・検定試験に向けて		検定試験 過去問題			
	16	期末テスト		期末テスト			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	医療保険事務3		指導担当者名	篠塚 琴恵	
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	36時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	前期復習	外来レセプト作成		
	18	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	19	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	20	放射線・精神科専門療法	放射線・精神科専門療法のレセプト記入方法について学ぶ		
	21	入院料	入院料の算定方法を学ぶ		
	22	入院料	入院料の算定方法を学ぶ		
	23	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習		
	24	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習		
	25	期末テスト、入院レセプト作成	期末テスト、入院レセプト作成練習		
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	レセプト実習3		指導担当者名	篠塚 琴恵	
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	36時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	前期復習	外来レセプト作成		
	18	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	19	要点確認、点検 医科医療事務技能認定試験 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	20	放射線・精神科専門療法	放射線・精神科専門療法のレセプト記入方法について学ぶ		
	21	入院料	入院料の算定方法を学ぶ		
	22	入院料	入院料の算定方法を学ぶ		
	23	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習		
	24	入院レセプト作成	入院レセプト作成練習		
	25	期末テスト、入院レセプト作成	期末テスト、入院レセプト作成練習		
	26				
	27				
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規2		指導担当者名	松川 美香	
実務経験	調剤薬局に2年間、行政の保険者点検業務、医療事務講師を8年5ヶ月間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	18時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	医療事務技能認定試験(9月受験予定)医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 基本的に全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険の仕組み・医療費計算・診療報酬明細書の作成方法を学ぶ。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価する。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上が要件。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	テキスト1 医療保障制度、医療事務管理士技能認定試験過去問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	18	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	19	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	20	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	21	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	22	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	23	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	24	医科管理士技能認定試験に向けて 学科(法規)過去問題等の演習、解説、補足等	過去問題演習・解説		
	25	期末試験			
履修上の留意点					
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	管理士対策		指導担当者名	篠塚 琴恵	
実務経験	首都圏の医療機関にて臨床検査技師として業務に11年間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:	実技:	
時間数	40時間		週時間数	20時間	
学習到達目標	医科医療事務管理士技能認定試験(11月受験予定)を目標に学習。※その他奇数月に検定実施。 全員が合格するまで実施する。 検定試験合格に向けて、医療保険制度・診療報酬算定の仕組みを理解し、幅広い基礎力を身に着ける。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	医科テキスト2～4(算定とレセプト上・下、トレーニングブック)、資料ブック、理解度チェック				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17				
	18				
	19				
	20				
	21				
	22				
	23				
	24				
	25				
	26	要点確認、点検 医科医療事務管理士 過去問題	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説		
	27	要点確認、点検 医科医療事務管理士 過去問題、期末テスト	各項目の要点を再確認、点検の要点を学ぶ 過去問題集を使用して、演習・解説、期末テスト		
	28				
	29				
	30				
	31				
	32				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	基礎生理学		指導担当者名	松川 美香	
実務経験	調剤薬局に2年間、行政の保険者点検業務、医療事務講師を8年5ヶ月間従事			実務経験:	有
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:○	演習:	実習:	実技:	
時間数	38時間		週時間数	2時間(17T～25T)、4時間(28T～32T)	
学習到達目標	・人体の仕組みについて理解する ・基本的な医学用語を身につける ・一般的な疾患の概要について学び理解する				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価する。 期末試験は筆記試験により行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件とする。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	のほほん解剖生理学				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授 業 計 画 後 期	17	細胞	細胞のしくみ、組織		
	18	皮膚と膜	皮膚、体内の膜、体温、		
	19	血液循環	血液、心臓、血管、胎児循環、血圧、リンパ		
	20	血液循環	血液、心臓、血管、胎児循環、血圧、リンパ		
	21	神経	神経、中枢神経、末梢神経・自律神経、体のリズム		
	22	神経	神経、中枢神経、末梢神経・自律神経、体のリズム		
	23	感覚器	視覚、聴覚、嗅覚、味覚、触覚、意識レベル		
	24	内分泌	ホルモンの働き		
	25	骨格と筋	骨格、頭蓋骨と背骨、腕と脚の骨、関節と働き、骨格筋		
	26				
	27				
	28	呼吸器、消化器	気道、呼吸、呼吸の調節 摂食、口腔、食道、胃、腸、肝臓、膵臓、栄養の吸収		
	29	泌尿器／生殖器、免疫	腎臓、膀胱／男性器、女性器、受精、出産 免疫機能		
	30	復習	復習問題		
	31	期末試験			
	32	総復習			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		医事コンピュータ実習		指導担当者名		高田 明日香		
実務経験							実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科1年 医療情報コース		
授業方法		講義:		演習:		実習:○		実技:
時間数		38時間		週時間数		2時間(17T～25T)、4時間(28T～32T)		
学習到達目標		カルテ内容を医事コンピュータに入力し、会計・明細書が作成できるようにする。						
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価する。 期末試験は筆記試験により行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件とする。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。						
使用教材		カルテ例題集						
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。						
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	医事コンピュータ操作方法について(外来)			医事コンピュータ操作方法について(外来)			
	18	カルテ例題集(外来)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	19	カルテ例題集(外来)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	20	カルテ例題集(外来)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	21	カルテ例題集(外来)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	22	カルテ例題集(外来)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	23	医事コンピュータ操作方法について(入院)			医事コンピュータ操作方法について(入院)			
	24	カルテ例題集(入院)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	25	カルテ例題集(入院)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	26							
	27							
	28	カルテ例題集(入院)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	29	カルテ例題集(入院)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	30	カルテ例題集(入院)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	31	カルテ例題集(入院)			カルテ例題集を使用し、随時説明を加えながら演習			
	32	期末試験			期末試験			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。								

授業計画(シラバス)

科目名		表計算実習		指導担当者名		古川 美恵子			
実務経験		OA機器会社にインストラクターとして17年間勤務、後ウィンドウズのアプリケーション指導に従事				実務経験:	有		
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科1年 医療情報コース			
授業方法		講義:○		演習:◎		実習:○		実技:◎	
時間数		47時間		週時間数		3時間(17～25ターム)、4時間(28～29・30～32ターム)			
学習到達目標		さまざまな関数や、グラフ作成を身に付ける。 基礎知識を確認しながら、学習計画を立てることにより、出題範囲の機能を理解し、操作方法をマスターする。 Excel表計算処理技能認定試験3級の合格を目標とする。							
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としての提出状況などを点数配分し、100点満点で評価する。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。							
使用教材		Excel2021クイックマスター基本編、Excel表計算処理技能認定試験3級問題集							
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。							
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等					
授 業 計 画 後 期	17	Chapter1・Chapter2		Excelの基本(練習問題1～3)・データの編集(練習問題1～3)					
	18	Chapter3, Chapter4		表の編集(練習問題1～3・ブックの印刷(練習問題1～3)					
	19	Chapter5		グラフと図形の作成(練習問題1～3)					
	20	Chapter6		ブックの利用と管理(練習問題1～3)					
	21	Chapter7		関数①					
	22	Chapter7		関数②					
	23	Chapter8		データベース機能(練習問題1～3)					
	24	総合学習問題		総合学習問題					
	25	練習問題		練習問題1・2・3					
	26								
	27								
	28	模擬問題		模擬問題1・2・3					
	29	模擬問題		模擬問題4・5・6					
	30	模擬試験		模擬試験					
	31	模擬試験		模擬試験					
	32	期末試験		期末試験					
履修上の留意点									
pcは個人所有の使用となるので、忘れないようにすること 休み時間中にpcを設置しておき授業に臨むこと 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する									

授業計画(シラバス)

科目名	秘書学演習		指導担当者名	鈴木 修子
実務経験	各種研修サービス事業の経営者として、接客やマナーに関するコンサルに従事			実務経験：有
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース
授業方法	講義：○	演習：○	実習：	実技：
時間数	47時間		週時間数	3時間(17T～25T)4時間(28T～32T)
学習到達目標	・社会人として必要な一般知識やビジネスマナーを習得し、適切な言動や立ち居振る舞いができる。 ・授業で習得した知識や実践能力を基に、「秘書検定3級」の合格を目指す。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)〈優〉、B(70点～79点)〈良〉、C(60点～69点)〈可〉、D(0点～59点)〈不可〉、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	秘書検定3級クリアテスト			
授業外学習の方法	確認テスト、模擬試験、過去問題を課題として行う。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17	必要とされる資質、仕事を行う心構え	秘書としての心構え・模擬問題	
	18	職務知識、秘書的な仕事の役割と機能	秘書の業務・模擬問題	
	19	一般知識、社会常識と企業経営	社会人として求められること・企業に関する知識・模擬問題	
	20	一般知識、社会常識と企業経営	報告・連絡・相談のポイント・模擬問題	
	21	マナー接客 人間関係と話し方	挨拶の基本・敬語と接客用語・模擬問題	
	22	マナー接客 電話応対、来客応対	ビジネス電話の応対・来客応対のマナー・模擬問題	
	23	マナー接客 慶弔のマナー、贈答のマナー	慶事のマナー・弔事のマナー・模擬問題	
	24	技能 会議、文書の取り扱い	会議に関する知識・社外文書・社内文書・模擬問題	
	25	技能 郵便の知識	文書の受信、発信業務・郵便の知識・模擬問題	
	26			
	27			
	28	技能 ファイリングとオフィス管理	ファイリングの目的と種類・オフィス機器・模擬問題	
	29	総合練習	模擬問題・過去問題・模擬試験	
	30	総合練習	模擬問題・過去問題・模擬試験	
	31	総合練習 期末テスト	模擬問題・過去問題・模擬試験	
	32	総合練習	模擬問題・過去問題・模擬試験	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I A		指導担当者名	高田 明日香
実務経験				実務経験:
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース
授業方法	講義:○	演習:○	実習:○	実技:
時間数	48時間		週時間数	3時間
学習到達目標	プロジェクトデザインの授業を通して、様々な課題についてZ世代(学生)目線で考え、問題解決力やコミュニケーション力を養う。協調性を大切にしながら、グループワークを通して発言力の向上にも繋げる。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 前期	1	探求授業概要	今後の授業について	
	2	外部連携授業(郡山市役所)	郡山市への事業協力	
	3	創生アイデアコンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる	
	4	創生アイデアコンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる	
	5	創生アイデアコンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる	
	6	創生アイデアコンテストへの取り組み	カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる	
	7	創生アイデアコンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有	
	8	創生アイデアコンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有	
	9	創生アイデアコンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有	
	10	創生アイデアコンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有	
	11	創生アイデアコンテストへの取り組み	情報整理・クラス内共有	
	12	創生アイデアコンテストへの取り組み	振り返り・エントリーシート作成	
	13	創生アイデアコンテストへの取り組み	振り返り・エントリーシート作成	
	14	創生アイデアコンテストへの取り組み	振り返り・エントリーシート作成	
	15	後期テーマについて	テーマ選定	
	16	後期テーマについて	テーマ選定	
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	プロジェクトデザイン I B		指導担当者名	高田 明日香
実務経験				実務経験:
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース
授業方法	講義:○	演習:○	実習:○	実技:
時間数	96時間		週時間数	6時間
学習到達目標	企業共同演習の授業を通して、様々な課題についてZ世代(学生)目線で考え、問題解決力やコミュニケーション力を養う。協調性を大切にしながら、グループワークを通して発言力の向上にも繋げる。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	課題プリント配布、その他各自で資料準備			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項目	内容・準備資料等	
授業計画 後期	17	後期テーマ	テーマ選定・グループ分け	
	18	後期テーマ	テーマ選定	
	19	後期テーマ(材料収集)	情報収集、現地視察	
	20	後期テーマ(材料収集)	情報収集、現地視察	
	21	後期テーマ(材料収集)	情報収集、現地視察	
	22	後期テーマ(材料収集)	情報収集、現地視察	
	23	後期テーマ(材料収集)	情報収集、現地視察	
	24	後期テーマ(材料収集)	情報収集、現地視察	
	25	後期テーマ(発表用ポスター作成)	発表用ポスター作成、発表用原稿作成	
	26	後期テーマ(発表用ポスター作成)	発表用ポスター作成、発表用原稿作成	
	27	後期テーマ(発表用ポスター作成)	発表用ポスター作成、発表用原稿作成	
	28	後期テーマ(発表用ポスター作成)	発表用ポスター作成、発表用原稿作成	
	29	後期テーマ(発表用ポスター作成)	発表用ポスター作成、発表用原稿作成	
	30	後期テーマ(発表練習)	発表練習、情報共有	
	31	後期テーマ(発表練習)	中間発表、情報共有	
	32	後期テーマ(発表)・期末試験	発表・期末試験	
履修上の留意点				
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネススキル実習ⅠA		指導担当者名	高田 明日香	
実務経験				実務経験:	
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	64時間		週時間数	4時間	
学習到達目標	総合的なビジネススキルを習得する。 ・日本電卓技能検定協会主催の検定が受験できるレベルを目標に学習する。 ・日常業務で使える基本的な電話応対を学習する。 ・医療機関の受付等で使えるような簡単な英会話を学習する。 ・文字を書く練習をし、書写能力を向上させる。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	・日本電卓技能検定協会過去問題集・電卓 ・大判 くせ字を直すペン字練習帳				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	ビジネススキル実習(電卓)	電卓の基本操作と見取り算		
	2	ビジネススキル実習(電話応対)	電話対応の心構え		
	3	ビジネススキル実習(英会話)	受付時の簡単な英会話		
	4	ビジネススキル実習(硬筆書写)	カタカナ文字の練習		
	5	ビジネススキル実習(電卓)	乗算問題の練習・除算問題の練習		
	6	ビジネススキル実習(電話応対)	電話の受け方		
	7	ビジネススキル実習(英会話)	会計時の簡単な英会話		
	8	ビジネススキル実習(硬筆書写)	ひらがな文字の練習		
	9	ビジネススキル実習(電卓)	総合問題(乗算・除算・見取り算の計測)		
	10	ビジネススキル実習(電話応対)	電話のかけ方		
	11	ビジネススキル実習(英会話)	クレーム処理の際の簡単な英会話		
	12	ビジネススキル実習(硬筆書写)	漢字の練習		
	13	ビジネススキル実習(電卓まとめ)	総合問題(乗算・除算・見取り算の計測)		
	14	ビジネススキル実習(電話応対まとめ)	電話対応のロールプレイング		
		ビジネススキル実習(英会話まとめ)	英会話のロールプレイング		
	15	まとめ	まとめ		
16	期末試験				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネススキル実習ⅠB		指導担当者名	高田 明日香	
実務経験				実務経験:	
開講時期	後期		対象学科学年	総合医療事務科1年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	32時間		週時間数	2時間	
学習到達目標	総合的なビジネススキルを習得する。 ・日本電卓技能検定協会主催の検定が受験できるレベルを目標に学習する。 ・文字を書く練習をし、書写能力を向上させる。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	・日本電卓技能検定協会過去問題集・電卓 ・大判 くせ字を直すペン字練習帳				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 後期	17	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)		
	18	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)		
	19	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)		
	20	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)		
	21	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)		
	22	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)		
	23	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	24	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	25	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	26	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	27	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	28	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	29	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)		
	30	ビジネススキル実習(まとめ)	電卓(総合問題)・硬筆書写(就職活動に必要な文書作成仕上げ)		
	31	ビジネススキル実習(まとめ)	電卓(総合問題)・硬筆書写(就職活動に必要な文書作成仕上げ)		
	32	期末試験	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		キャリアプランⅡ		指導担当者名		関根 郁子	
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験：有	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義：○		演習：		実習：	
実技：							
時間数		32時間		週時間数		2時間	
学習到達目標		就職年次生としての自覚を持たせ、履歴書の書き方や自分を知り、面接でプレゼンできる力を高めることを目標とする。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		就活BOOK					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 前 期	1	目標設定		2年次の目標設定			
	2	就職するにあたって		専門学校での就職活動ルールについて、就活スケジュール作成			
	3	就活BOOK		必要書類等について詳細説明			
	4	就活BOOK		必要書類等について詳細説明			
	5	就活BOOK		必要書類等について詳細説明			
	6	就活BOOK		自己PRの作成			
	7	就活BOOK		自己PRの作成			
	8	就活BOOK		履歴書下書き			
	9	就活BOOK		履歴書下書き			
	10	就活BOOK		添え状・お礼状の書き方、封筒作成			
	11	就活BOOK		添え状・お礼状の書き方、封筒作成			
	12	就活BOOK		就職関連書類ストック作成			
	13	就活BOOK		就職関連書類ストック作成			
	14	就活BOOK		就職関連書類ストック作成			
	15	期末試験		期末試験			
	16	後期に向けて		後期に向け、就活計画や日々の過ごし方など			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		コミュニケーション論Ⅱ		指導担当者名		関根 郁子			
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験：		有	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース			
授業方法		講義：○		演習：		実習：		実技：	
時間数		32時間		週時間数		2時間			
学習到達目標		本格化する就職活動に合わせ、履歴書の作成や面接練習を行い、準備する。また、社会に出る心構えを持たせることを目標とする。							
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。							
使用教材		就活BOOK							
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。							
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等				
授業計画 後期	17	コミュニケーションの基礎知識			コミュニケーションの基礎知識				
	18	自己分析			自己分析				
	19	自己分析			自己分析				
	20	企業分析			自分が希望する企業の研究分析				
	21	企業分析			自分が希望する企業の研究分析				
	22	企業分析			調べたものについて共有				
	23	面接対策			面接に向けての心構えと質問に対するまとめ				
	24	面接対策			面接に向けての心構えと質問に対するまとめ				
	25	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策				
	26	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策				
	27	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策				
	28	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策				
	29	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策				
	30	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策				
31	期末試験			期末試験					
32	卒業に向けて準備 面接個別対策			卒業に向けて、社会人としての心構え等 未内定者は面接対策					
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。									

授業計画(シラバス)

科目名		医事コンピュータ実習A		指導担当者名		関根 郁子	
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験： 有	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義：		演習：		実習：○ 実技：	
時間数		52時間		週時間数		6時間（1T～7T）、2時間（8T～12T）	
学習到達目標		6月に実施される医事コンピュータ技能検定試験3級に向け、学習を進める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A（80点～100点）（優）、B（70点～79点）（良）、C（60点～69点）（可）、D（0点～59点）（不可）、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		カルテ例題集、3級過去問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	外来入力練習		カルテ例題集を使用して外来カルテ入力練習			
	2	外来入力練習		カルテ例題集を使用して外来伝票入力練習			
	3	入院入力練習		カルテ例題集を使用して入院カルテ入力練習			
	4	入院入力練習		カルテ例題集を使用して入院カルテ入力練習			
	5	3級問題演習		過去問題演習			
	6	3級問題演習		過去問題演習			
	7	3級問題演習		過去問題演習			
	8	3級問題演習		過去問題演習			
	9	3級問題演習		過去問題演習			
	10	検定試験振り返り		6月実施の検定試験振り返り			
	11	2級問題演習		過去問題演習			
	12	期末試験		期末試験			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		医療保険事務A		指導担当者名		関根 郁子			
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験： 有			
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース			
授業方法		講義：○		演習：		実習：		実技：	
時間数		26時間		週時間数		3時間（1T～7T）、1時間（8T～12T）			
学習到達目標		6月に実施される医事コンピュータ技能検定試験3級に向け、学習を進める。							
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A（80点～100点）（優）、B（70点～79点）（良）、C（60点～69点）（可）、D（0点～59点）（不可）、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。							
使用教材		カルテ例題集、3級過去問題集							
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。							
学期	ターム	項 目			内容・準備資料等				
授業計画 前期	1	3級問題の解き方解説			医療事務分野の問題の解き方を解説				
	2	3級問題演習			3級問題演習・解説				
	3	3級問題演習			3級問題演習・解説				
	4	3級問題演習			3級問題演習・解説				
	5	3級問題演習			3級問題演習・解説				
	6	3級問題演習			時間を計測して、3級問題演習				
	7	3級問題演習			時間を計測して、3級問題演習				
	8	3級問題演習			時間を計測して、3級問題演習				
	9	3級問題演習			時間を計測して、3級問題演習				
	10	検定試験振り返り			6月実施の検定試験振り返り				
	11	2級問題演習			過去問題演習・解説				
	12	期末試験			期末試験				
	13								
	14								
	15								
	16								
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。									

授業計画(シラバス)

科目名		医療情報概論A		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		19時間		週時間数		2時間(1T～7T)、1時間(8T～12T)	
学習到達目標		6月に実施される医事コンピュータ技能検定試験3級に向け、学習を進める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		カルテ例題集、3級過去問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	3級範囲テキスト復習		ゼミで実施した内容の振り返り			
	2	3級範囲用語確認		3級範囲の用語の振り返り			
	3	3級問題演習		3級問題演習・解説			
	4	3級問題演習		3級問題演習・解説			
	5	3級問題演習		3級問題演習・解説			
	6	3級問題演習		3級問題演習・解説			
	7	3級問題演習		時間を計測して、3級問題演習			
	8	3級問題演習		時間を計測して、3級問題演習			
	9	3級問題演習		時間を計測して、3級問題演習			
	10	検定試験振り返り		6月実施の検定試験振り返り			
	11	2級問題演習		過去問題演習・解説			
	12	期末試験		期末試験			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		コンピュータ概論A		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
実技:							
時間数		21時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		・システム開発のプロセスやテスト手法、ソフトウェア開発のプロセスや開発のプロセスや開発手法などについて開発手法、プロジェクトマネジメントのプロセスや手法、情報システムの運用を管理するITサービスマネジメントやサービスサポートの基本的な役割や構成、システム環境整備の考え方、システム監査の基本的な知識について理解する。 ・ITパスポート試験合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集、ITパスポート出るとこマスター					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	開発技術		システム開発技術過去問題と解答解説			
	2	開発技術		ソフトウェア開発管理技術過去問題と解答解説			
	3	開発技術		予想問題過去問題と解答解説			
	4	プロジェクトマネジメント		プロジェクトマネジメント過去問題と解答解説			
	5	プロジェクトマネジメント		プロジェクトマネジメント過去問題と解答解説			
	6	サービスマネジメント		サービスマネジメント過去問題と解答解説			
	7	サービスマネジメント 期末試験		システム監査過去問題と解答解説 期末試験			
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		コンピュータ概論B		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		21時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		コンピュータやIT関連の基礎技術や基礎理論等の知識を学習し、ITパスポート試験合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集、ITパスポート出るとこマスター					
授業外学習 の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1	基礎理論		離散数学、応用数学			
	2	基礎理論		情報に関する理論の学習			
	3	アルゴリズムとプログラミングコンピュータ構成要素		データ構造とアルゴリズムに関する学習 プロセッサ、記憶装置、入出力装置に関する学習			
	4	システム構成要素ソフトウェアハードウェア		システムの構成、システムの評価指標に関する学習 ソフトウェア、ハードウェアに関する学習			
	5	ヒューマンインターフェース マルチメディア・データベース		ヒューマンインターフェースに関する学習 マルチメディア技術に関する学習とデータベース関連知識に関する学習			
	6	ネットワークセキュリティ		ネットワーク関連知識セキュリティ関連知識プリント演習			
	7	表計算ソフト 期末試験		表計算ソフト関連知識学習 期末試験			
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点							
出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		コンピュータ概論C		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		21時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		・情報機器及びシステムの活用や問題の把握及び解決を理解する。 ・ITパスポート試験合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集、ITパスポート出るとこマスター					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 前 期	1	企業活動		経営・組織／OR・IE／会計・財務／知的財産権			
	2	法務		セキュリティ関連法規／労働関連法規／取引関連法規			
	3	法務		その他の法律／ガイドライン			
	4	経営戦略		経営戦略手法／マーケティング			
	5	経営戦略		ビジネス戦略／技術戦略			
	6	システム戦略		情報システム戦略／システム化計画			
	7	システム戦略 期末試験		システム化計画／期末試験			
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		ITパスポート対策A		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
時間数		25時間		週時間数		5時間	
学習到達目標		ITパスポート試験合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		テキスト類、講師作成資料、講師作成練習問題プリント、過去問題					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	9	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	10	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	11	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	12	期末試験		期末試験			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		ITパスポート対策B		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
時間数		25時間		週時間数		5時間	
学習到達目標		ITパスポート試験合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		テキスト類、講師作成資料、講師作成練習問題プリント、過去問題					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	9	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	10	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	11	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	12	期末試験		期末試験			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		ITパスポート対策C		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
時間数		25時間		週時間数		5時間	
学習到達目標		ITパスポート試験合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		テキスト類、講師作成資料、講師作成練習問題プリント、過去問題					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 前期	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	9	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	10	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	11	受験対策		過去問演習(ペーパー及び試験対策ソフト使用)			
	12	期末試験		期末試験			
	13						
	14						
	15						
	16						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		医事コンピュータ実習B		指導担当者名		関根 郁子	
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験:	有
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:		実習:○	
実技:							
時間数		52時間		週時間数		4時間	
学習到達目標		11月に実施される医事コンピュータ技能検定試験2級に向け、学習を進める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		過去問題					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	18	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	19	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	20	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	21	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	22	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	23	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	24	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	25	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	26	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	27	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	28	検定試験振り返り		検定試験の振り返り			
	29	期末試験		期末試験			
	30						
31							
32							
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		医事コンピュータ実習B		指導担当者名		関根 郁子			
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験:	有		
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース			
授業方法		講義:○		演習:		実習:		実技:	
時間数		39時間		週時間数		3時間			
学習到達目標		11月に実施される医事コンピュータ技能検定試験2級に向け、学習を進める。							
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。							
使用教材		過去問題							
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。							
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等					
授 業 計 画 後 期	17	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説					
	18	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説					
	19	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説					
	20	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説					
	21	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説					
	22	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説					
	23	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説					
	24	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説					
	25	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説					
	26	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説					
	27	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説					
	28	検定試験振り返り		検定試験の振り返り					
	29	期末試験		期末試験					
	30								
31									
32									
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。									

授業計画(シラバス)

科目名		医療情報概論B		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:○		演習:		実習:	
時間数		39時間		週時間数		3時間	
学習到達目標		11月に実施される医事コンピュータ技能検定試験2級に向け、学習を進める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		過去問題					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	18	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	19	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	20	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	21	2級過去問題演習		2級過去問題演習、解説			
	22	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	23	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	24	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	25	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	26	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	27	2級過去問題演習		時間を計測して2級過去問題演習、解説			
	28	検定試験振り返り		検定試験の振り返り			
	29	期末試験		期末試験			
	30						
31							
32							
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		電子カルテ実習		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:		実習:○	
実技:							
時間数		60時間		週時間数		4時間	
学習到達目標		11月に実施される電子カルテ検定に向け、学習を進める。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		電子カルテシステムの理解と演習、プリント問題、PC					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授 業 計 画 後 期	17	電子カルテ実技試験の概要、基本的な操作		実技試験の概要説明、電子カルテシステムの基本的な機能システムの起動と終了、権限設定、システム全体の機能概要			
	18	ソフトの操作方法		診療所・病院(外来)の操作			
	19	ソフトの操作方法		診療所・病院(外来)の操作			
	20	ソフトの操作方法		診療所・病院(外来)の操作			
	21	問題演習		過去問題演習			
	22	問題演習		過去問題演習			
	23	問題演習		時間を計測して過去問題演習			
	24	問題演習		時間を計測して過去問題演習			
	25	問題演習		時間を計測して過去問題演習			
	26	問題演習		時間を計測して過去問題演習			
	27	検定試験振り返り		検定試験振り返り			
	28	総復習		総復習			
	29	期末試験		期末試験			
	30	総復習		過去問を使用して総復習(実務に近いもの)			
	31	総復習		過去問を使用して総復習(実務に近いもの)			
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		情報処理対策		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
時間数		30時間		週時間数		15時間	
学習到達目標		J検3級合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		J検3級問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	J検3級問題演習		問題演習、解説			
	18	J検3級問題演習・期末試験		問題演習、要点解説・期末試験			
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名		PC演習		指導担当者名		高田 明日香	
実務経験						実務経験:	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義:		演習:○		実習:	
時間数		64時間		週時間数		4時間	
学習到達目標		エクセル、ワードの2級合格を目指す。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		エクセル・ワードクイックマスター(応用編)、問題集					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	18	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	19	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	20	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	21	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	22	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	23	エクセル2級・ワード2級説明		クイックマスター			
	24	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	25	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	26	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	27	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	28	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	29	期末試験		期末試験			
	30	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	31	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
	32	エクセル2級・ワード2級問題演習		問題演習			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション実習		指導担当者名	太田 光則	
実務経験	情報分野を含めた企業コンサルタント会社を経営			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:	実習:○	実技:	
時間数	48時間		週時間数	3時間	
学習到達目標	マイクロソフトPowerPoint操作方法及び、プレゼンテーション技法を学び、ビジネスユースにあったプレゼンテーションを自ら実践出来るようにするため、スライド作成能力とプレゼン実践力を身に付ける。また、9月に行われる、「PowerPoint技能認定試験初級」の取得を目指す。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	PowerPoint 2021クイックマスター基本編、PowerPoint プレゼンテーション技能認定試験問題集				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	プレゼンテーション概要	プレゼンテーションの必要性		
	2	パワーポイントの基礎知識	パワーポイントの画面構成・操作		
	3	プレゼンテーション作成	スライドの作成方法 保存方法 他		
	4	プレゼンテーションの構成とデザイン 文字の編集	スライドの構成 文字表現		
	5	オブジェクトの作成	図形・表・クリップアートの利用と作成		
	6	自己紹介 スライド作成実習	【自分オリジナル】自己紹介スライド作成		
	7	表示効果とハイパーリンク	画面切り替え効果とアニメーション		
	8	スライドショーの実行	スライドショーの実行操作・自動実行		
	9	自分の好きな場所 までの地図をスライドで作成	【自分オリジナル】 地図スライド作成		
	10	テーマカスタマイズ スマートアート	テーマのカスタマイズ		
	11	グラフの追加・図の加工 プレゼン動作設定	スライドへ図の追加 セクション設定等		
	12	グラフの追加・図の加工 プレゼン動作設定	スライドへ図の追加 セクション設定等		
	13	期末テスト・検定試験に向けて	検定試験 過去問題		
	14	期末テスト・検定試験に向けて	検定試験 過去問題		
	15	期末テスト・検定試験に向けて	検定試験 過去問題		
	16	期末テスト	期末テスト		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名		プロジェクトデザインⅡA		指導担当者名		関根 郁子			
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験:		有	
開講時期		前期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース			
授業方法		講義:○		演習:○		実習:○		実技:	
時間数		48時間		週時間数		3時間			
学習到達目標		プロジェクトデザインの授業を通して、様々な課題についてZ世代(学生)目線で考え、問題解決力やコミュニケーション力を養う。協調性を大切にしながら、グループワークを通して発言力の向上にも繋げる。							
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。							
使用教材		課題プリント配布、その他各自で資料準備							
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。							
学期	ターム	項 目			内 容・準備資料等				
授 業 計 画 前 期	1	探求授業概要			今後の授業について				
	2	外部連携授業(郡山市役所)			郡山市への事業協力				
	3	創生アイデアコンテストへの取り組み			カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる				
	4	創生アイデアコンテストへの取り組み			カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる				
	5	創生アイデアコンテストへの取り組み			カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる				
	6	創生アイデアコンテストへの取り組み			カリキュラム概要・地域との関り、前例や先進事項について調べる				
	7	創生アイデアコンテストへの取り組み			情報整理・クラス内共有				
	8	創生アイデアコンテストへの取り組み			情報整理・クラス内共有				
	9	創生アイデアコンテストへの取り組み			情報整理・クラス内共有				
	10	創生アイデアコンテストへの取り組み			情報整理・クラス内共有				
	11	創生アイデアコンテストへの取り組み			情報整理・クラス内共有				
	12	創生アイデアコンテストへの取り組み			振り返り・エントリーシート作成				
	13	創生アイデアコンテストへの取り組み			振り返り・エントリーシート作成				
	14	創生アイデアコンテストへの取り組み			振り返り・エントリーシート作成				
	15	後期テーマについて			テーマ選定				
	16	後期テーマについて			テーマ選定				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。									

授業計画(シラバス)

科目名		プロジェクトデザインⅡB		指導担当者名		関根 郁子	
実務経験		市内病院にて11年間医療事務に従事				実務経験：有	
開講時期		後期		対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法		講義：○		演習：○		実習：○ 実技：	
時間数		96時間		週時間数		6時間	
学習到達目標		企業共同演習の授業を通して、様々な課題についてZ世代(学生)目線で考え、問題解決力やコミュニケーション力を養う。協調性を大切にしながら、グループワークを通して発言力の向上にも繋げる。					
評価方法 評価基準		学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。 期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。 A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。					
使用教材		課題プリント配布、その他各自で資料準備					
授業外学習の方法		授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。					
学期	ターム	項 目		内容・準備資料等			
授業計画 後期	17	後期テーマ		テーマ選定・グループ分け			
	18	後期テーマ		テーマ選定			
	19	後期テーマ(材料収集)		情報収集、現地視察			
	20	後期テーマ(材料収集)		情報収集、現地視察			
	21	後期テーマ(材料収集)		情報収集、現地視察			
	22	後期テーマ(材料収集)		情報収集、現地視察			
	23	後期テーマ(材料収集)		情報収集、現地視察			
	24	後期テーマ(材料収集)		情報収集、現地視察			
	25	後期テーマ(発表用ポスター作成)		発表用ポスター作成、発表用原稿作成			
	26	後期テーマ(発表用ポスター作成)		発表用ポスター作成、発表用原稿作成			
	27	後期テーマ(発表用ポスター作成)		発表用ポスター作成、発表用原稿作成			
	28	後期テーマ(発表用ポスター作成)		発表用ポスター作成、発表用原稿作成			
	29	後期テーマ(発表用ポスター作成)		発表用ポスター作成、発表用原稿作成			
	30	後期テーマ(発表練習)		発表練習、情報共有			
	31	後期テーマ(発表練習)		中間発表、情報共有			
	32	後期テーマ(発表)・期末試験		発表・期末試験			
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。							

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネススキル実習ⅡA		指導担当者名	関根 郁子	
実務経験	市内病院にて11年間医療事務に従事			実務経験:	有
開講時期	前期		対象学科学年	総合医療事務科2年 医療情報コース	
授業方法	講義:	演習:○	実習:○	実技:	
時間数	80時間		週時間数	5時間	
学習到達目標	総合的なビジネススキルを習得する。 ・日本電卓技能検定協会主催の検定が受験できるレベルを目標に学習する。 ・日常業務で使える基本的な電話応対を学習する。 ・医療機関の受付等で使えるような簡単な英会話を学習する。 ・文字を書く練習をし、書写能力を向上させる。				
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。				
使用教材	・日本電卓技能検定協会過去問題集・電卓 ・大判 くせ字を直すペン字練習帳				
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。				
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等		
授業計画 前期	1	ビジネススキル実習(電卓)	電卓の基本操作と見取り算		
	2	ビジネススキル実習(電話応対)	電話応対の心構え		
	3	ビジネススキル実習(英会話)	受付時の簡単な英会話		
	4	ビジネススキル実習(硬筆書写)	カタカナ文字の練習		
	5	ビジネススキル実習(電卓)	乗算問題の練習・除算問題の練習		
	6	ビジネススキル実習(電話応対)	電話の受け方		
	7	ビジネススキル実習(英会話)	会計時の簡単な英会話		
	8	ビジネススキル実習(硬筆書写)	ひらがな文字の練習		
	9	ビジネススキル実習(電卓)	総合問題(乗算・除算・見取り算の計測)		
	10	ビジネススキル実習(電話応対)	電話のかけ方		
	11	ビジネススキル実習(英会話)	クレーム処理の際の簡単な英会話		
	12	ビジネススキル実習(硬筆書写)	漢字の練習		
	13	ビジネススキル実習(電卓まとめ)	総合問題(乗算・除算・見取り算の計測)		
	14	ビジネススキル実習(電話応対まとめ)	電話応対のロールプレイング		
		ビジネススキル実習(英会話まとめ)	英会話のロールプレイング		
	15	まとめ	まとめ		
16	期末試験				
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。					

授業計画(シラバス)

科目名	ビジネススキル実習ⅡB		指導担当者名	関根 郁子
実務経験	市内病院にて11年間医療事務に従事			実務経験：有
開講時期	後期	対象学科学年		総合医療事務科2年 医療情報コース
授業方法	講義：	演習：○	実習：○	実技：
時間数	48時間	週時間数	3時間	
学習到達目標	総合的なビジネススキルを習得する。 ・日本電卓技能検定協会主催の検定が受験できるレベルを目標に学習する。 ・文字を書く練習をし、書写能力を向上させる。			
評価方法 評価基準	学期末試験の実施及び実習成果の評価の他、出席状況、授業課題としてのレポート等の提出状況などを点数配分し、100点満点で評価している。 期末試験は実技試験や筆記試験によって行われ、受験資格として授業実施の出席率80%以上を要件としている。期末試験の結果、必要と認められる場合には追試験を実施する。 成績評価は、A(80点～100点)(優)、B(70点～79点)(良)、C(60点～69点)(可)、D(0点～59点)(不可)、の4段階評価とする。A、B、Cの評価は合格として単位を認定し、D評価の場合は不合格となり単位を喪失する。			
使用教材	・日本電卓技能検定協会過去問題集・電卓 ・大判 くせ字を直すペン字練習帳			
授業外学習の方法	授業内容の復習。課題が出された場合は自宅にて実施。			
学期	ターム	項 目	内容・準備資料等	
授 業 計 画 後 期	17	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)	
	18	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)	
	19	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)	
	20	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)	
	21	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)	
	22	ビジネススキル実習(電卓)	電卓(総合問題・乗算・除算・見取り算の計測)	
	23	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	24	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	25	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	26	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	27	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	28	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	29	ビジネススキル実習(硬筆書写)	硬筆書写(就職活動に必要な文書作成)	
	30	ビジネススキル実習(まとめ)	電卓(総合問題)・硬筆書写(就職活動に必要な文書作成仕上げ)	
31	ビジネススキル実習(まとめ)	電卓(総合問題)・硬筆書写(就職活動に必要な文書作成仕上げ)		
32	期末試験	期末試験		
履修上の留意点 出席率が80%に満たない場合は、期末試験の受験資格を与えない。 対面授業が困難な際は、遠隔授業も併用実施する。				