

科目名	医療保険制度 I A							学期	前 期
担当教員	中村 洋子	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	必修	単位数	2
学習目的	病院の概要や医療保険制度の仕組み、規則、各種制度など、医療機関での仕事に携わるために必要な専門知識を学ぶ								
授業内容	医療現場での請求事務の流れは意義などについて学ぶ								
学習目標	医療保険制度や請求事務などについて理解する								
使用テキスト	医科テキスト1、2、3 医科サポートブック 医科トレーニングブック 医科問題集 電卓								
週数	授業計画								
1	病院の概要								
2	病院の組織とスタッフ								
3	医事部門のあらまし								
4	医療保険の種類								
5	保険給付の種類								
6	保険外併用療養費								
7	長寿医療制度								
8	給付の種類								
9	高額療養費とは								
10	受付、カルテ管理								
11	料金計算								
12	個別出来高払い方式								
13	請求事務								
14	レセプト作成のルール								
15	医事担当者の心構え 守秘義務								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	①宿題、課題の期限内提出 ②配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	①規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止) ②積極的な学習参加(発言や質問)状況 ③授業準備状況(授業開始時にテキスト、電卓等が机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	①小テスト ②修了試験						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・課外授業実施予定・その他	医療事務管理士技能認定試験テキストの改定や学生の理解度状況により授業進度、内容を変更する場合があります								

科目名	人体構造 I A							学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	必修	単位数	2	
学習目的	医療機関に従事するものとして、基本的な人体の構造や働きの知識を学ぶ									
授業内容	人体の知識や医薬品の人体との関わりを学ぶ									
学習目標	基本的な人体構造と各臓器の働きを理解する									
使用テキスト										
週数	授業計画									
1	消化器系(口腔、咽頭・食道、胃、小腸、大腸)									
2	消化器系(膵臓、胆のう、肝臓、肝臓の主な働き、大腸)									
3	呼吸器系(鼻腔、咽頭、喉頭・気管・気管支・肺)									
4	循環器系(心臓、血管系(動脈・静脈・毛細血管、血液))									
5	循環器系(脾臓、リンパ系(リンパ液、リンパ管、リンパ節))									
6	泌尿器系(腎臓、副腎、尿路、膀胱、尿道、前立腺)									
7	感覚器官(目、鼻、耳)									
8	運動器系(皮膚、骨格、筋組織)									
9	脳・神経系(中核神経系、末梢神経系)									
10	体内での働き									
11	医薬品の剤形									
12	副作用時の対応									
13	全身に現れる副作用									
14	精神神経系に現れる副作用									
15	身体の局所に現れる副作用									
	評価項目/割合			評価内容						
評価基準	1. 課題	40 %		①宿題、課題の期限内提出 ②配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %		①規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止) ②積極的な学習参加(発言や質問)状況 ③授業準備状況(授業開始時にテキストが机の上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %		①小テスト ②修了試験						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標設定・課外授業実施予定・その他										

科目名	診療報酬請求(医科)						学期	前期	
担当教員	中村 洋子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	6
学習目的	現場での実践を想定して診療報酬の算定とレセプト作成方法を学ぶ								
授業内容	診療報酬点数の仕組みと算定方法について学習する								
学習目標	点数算定技能を身に付け、カルテの内容や診療報酬の仕組みを理解する								
使用テキスト	医科テキスト1、2、3 医科サポートブック 医科トレーニングブック 医科問題集 電卓								
週数	授業計画								
1	点数算定の原則								
2	診察料								
3	医学管理等								
4	在宅医療								
5	投薬								
6	注射								
7	処置								
8	リハビリテーション								
9	検査								
10	病理診断								
11	手術								
12	麻酔								
13	画像診断								
14	入院料								
15	入院料								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	①宿題、課題の期限内提出 ②配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	①規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止) ②積極的な学習参加(発言や質問)状況 ③授業準備状況(授業開始時にテキスト、電卓等が机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	①小テスト ②修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	医療事務管理士技能認定試験テキストの改定や学生の理解度状況により授業進度、内容を変更する場合があります								

科目名	診療報酬請求(調剤)						学期	後	期	2
担当教員	中村 洋子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2	
学習目的	調剤報酬点数表の解釈と明細書作成練習を中心に、その他医療保険制度の概要および薬の基礎知識を学習する									
授業内容	調剤報酬の算定方法を学ぶ									
学習目標	レセプト作成技能を身に付け調剤報酬の算定方法について理解する									
使用テキスト	調剤テキスト1、2、3 調剤問題集 電卓									
週数	授業計画									
1	処方せんの見方									
2	レセプトの記載要領									
3	処方せん症例①									
4	処方せん症例②									
5	処方せん症例③									
6	処方せん症例④									
7	処方せん症例⑤									
8	検定対策問題①									
9	検定対策問題②									
10	検定対策問題③									
11	検定対策問題④									
12	検定対策問題⑤									
13	検定対策問題⑥									
14	検定対策問題⑦									
15	検定対策問題⑧									
	評価項目/割合			評価内容						
評価基準	1. 課題	40 %	①宿題、課題の期限内提出 ②配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢	30 %	①規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止) ②積極的な学習参加(発言や質問)状況 ③授業準備状況(授業開始時にテキスト、電卓等が机上に整っているか)							
	3. テストその他	30 %	①小テスト ②修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検定・課外授業実施予定・その他	調剤事務管理士技能認定試験テキストの改定や学生の理解度状況により授業進度、内容を変更する場合があります									

科目名	医療情報学 I A						学期	後	期	1
担当教員	若林 恒夫	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	1	
学習目的	ITの基礎知識と医療の情報科学的認識、医療のIT化の動向、医療従事者に対する意思決定支援の方法などについて学習する									
授業内容	ITを活用した的確な診療情報管理がいかに医療の質の向上に貢献し得るかを学ぶ									
学習目標	診療記録の電子化について学び、ITを活用した医療情報システムの現状について理解する									
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編)、診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編)									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医療情報学とは	【事前】	テキストP261～P264を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
2	情報通信技術(IT)の基礎	【事前】	テキストP265～P275を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
3	医療情報の特徴と種類	【事前】	テキストP276～P279を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
4	行政が進める医療の情報化政策	【事前】	テキストP280～P282を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
5	医療情報システム	【事前】	テキストP283～P306を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
6	医療情報の標準化	【事前】	テキストP307～P311を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
7	情報セキュリティ	【事前】	テキストP312～P323を呼んでくる							
		【事後】	復習問題							
8	個人情報	【事前】	各項目を復習							
		【事後】	復習問題							
9		【事前】								
		【事後】								
10		【事前】								
		【事後】								
11		【事前】								
		【事後】								
12		【事前】								
		【事後】								
13		【事前】								
		【事後】								
14		【事前】								
		【事後】								
15		【事前】								
		【事後】								
		評価項目/割合	評価内容							
評価基準	1. 課題	40 %	①宿題、課題の期限内提出 ②配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢	30 %	①規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止) ②積極的な学習参加(発言や質問)状況 ③授業準備状況(授業開始時にテキスト、資料等が机上に整っているか)							
	3. テストその他	30 %	①小テスト ②修了試験							
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他										

科目名	医事コンピュータⅠA						学期	後 期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	医事コンピュータの基礎を学習する								
授業内容	医事コンピュータにおけるカルテ入力技術を学ぶ								
学習目標	医療機関でのカルテの流れとコンピュータを使用したレセプト作成方法を理解する								
使用テキスト	医科テキスト1,2,3、医科診療報酬点数表、カルテ例題集								
週数	授業計画								
1	オリエンテーション ・講義の進め方、受講の心構えについて ・医事ソフトの使い方、動作確認、初期設定 ・外来入力の流れ ・症例01～02(初再診、投薬、注射)								
2	診療所外来症例入力練習 ・症例1～3(～在宅、処置)								
3	診療所外来症例入力練習 ・症例4～6(～画像診断)								
4	診療所外来症例入力練習 ・症例7～10(～画像診断)								
5	病院外来症例入力練習 ・症例11～13(～画像診断)								
6	病院外来症例入力練習 ・症例14～16(～輸血)								
7	診療科別外来症例入力練習 ・症例17～20(小児科)								
8	診療科別外来症例入力練習 ・症例21～25(皮膚科・耳鼻科・眼科)								
9	診療科別外来症例入力練習 ・症例26～32(外科・整形外科)								
10	診療科別外来症例入力練習 ・症例33～37(泌尿器科・産婦人科)								
11	診療科別外来症例入力練習 ・症例38～40(内科)								
12	外来症例入力練習(伝票) ・症例55～57								
13	外来症例確認テスト 入院入力の流れ 入院症例入力練習 ・症例41～44								
14	入院症例入力練習 ・症例45～53								
15	入院症例入力練習(伝票) ・症例54～60								
評価基準	評価項目/割合			評価内容					
	1. 課題	30 %		課題レセプトの提出					
	2. 授業姿勢	30 %		出席状況、授業姿勢					
	3. テストその他	40 %		修了試験					
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	ORCA技能検定試験(11月下旬)テキストの改定や学生の理解度状況により授業速度、内容を変更する場合があります。								

科目名	秘書実務基礎 I A						学期	前 期	
担当教員	渡辺 はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	医療事務員として必要なマナーや心構えを学習する								
授業内容	社会人として必要なビジネスマナーや心構えを秘書学にて学ぶ								
学習目標	医療現場で必要な上司・患者様への対応方法マナーを理解する								
使用テキスト	新訂秘書実務改訂版 秘書検定2級実問題集 秘書用語ハンドブック								
週数	授業計画								
1	第一章 秘書の役割 ① (秘書の資格要件ほか)								
2	第一章 秘書の役割 ② (秘書の心得ほか)								
3	第一章 秘書の役割 ③ (礼法ほか)								
4	第二章 秘書のコミュニケーション ① (命令の受け方・報告の仕方ほか)								
5	第二章 秘書のコミュニケーション ② (敬語の使い方・受付取次の基本ほか)								
6	第三章 接遇 ① (対応の心構えほか)								
7	第三章 接遇 ② (対応の実際ほか)								
8	第三章 接遇 ③ (電話の対応ほか)								
9	第四章 慶弔と贈答 ① (慶事、賀寿ほか)								
10	第四章 慶弔と贈答 ② (弔事、パーティーほか)								
11	第四章 慶弔と贈答 ③ (贈答品、表書きほか)								
12	第五章 スケジュール管理 ① (予定表の種類ほか)								
13	第五章 スケジュール管理 ② (予定表の作成、アポイントメントほか)								
14	第六章 出張旅行 前半 (国内旅行ほか)								
15	第六章 出張旅行 後半 (海外旅行ほか)								
評価基準	評価項目/割合			評価内容					
	1. 課題	40 %		演習課題の取り組み姿勢					
	2. 授業姿勢	30 %		出席状況・授業態度・言葉遣い					
	3. テストその他	30 %		実技試験と期末試験の総合判定					
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	秘書検定(11月) 目標2級合格								

科目名	秘書実務応用 I A						学期	後 期	
担当教員	大矢 恵	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	医療事務員として必要なマナーや心構えを学習する								
授業内容	社会人として必要なビジネスマナーや心構えを秘書学にて学ぶ								
学習目標	医療現場で必要な上司・患者様への応対方法マナーを理解する								
使用テキスト	新訂秘書実務改訂版 秘書検定2級実問題集 秘書用語ハンドブック								
週数	授業計画								
1	第七章 環境整備 (備品、消耗品の管理ほか)								
2	第八章 会議 ① (会議の運営ほか)								
3	第八章 会議 ③ (議事録の作成ほか)								
4	第九章 文書の作成 ① (文書作成の基本ほか)								
5	第九章 文書の作成 ② (社交文書ほか)								
6	第八章 文書の作成 ③ (手紙の基本と応用ほか)								
7	第九章 文書の作成 ④ (社内文書ほか)								
8	第八章 文書の作成 ⑤ (メモ・清書と校正ほか)								
9	第十章 文書の受発信とファイリング ① (文書の受付と発送ほか)								
10	第十章 文書の受発信とファイリング ② (郵便の知識ほか)								
11	第十章 文書の受発信とファイリング ③ (ファンリングの知識ほか)								
12	秘書検定対策講座 ①								
13	秘書検定対策講座 ②								
14	秘書検定対策講座 ③								
15	秘書検定対策講座④								
評価基準	評価項目/割合			評価内容					
	1. 課題	40 %	演習課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	30 %	実技試験と期末試験の総合判定						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	秘書検定(11月) 目標2級合格								

科目名	総合演習 I A						学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	履修分類	選択必修	単位数	1
学習目的	医療分野で課題とされている点を洗い出し、解決に向けた取り組みを行う								
授業内容	地域と連携した医療分野課題解決プロジェクトを実施する								
学習目標	課題解決に向けた分析力、提案力を身に付ける								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	医療分野課題抽出①								
2	医療分野課題抽出②								
3	医療分野課題抽出③								
4	地域課題研究、プロジェクト準備								
5	地域課題研究、プロジェクト準備								
6	地域課題研究、プロジェクト準備								
7	随時プロジェクト実施								
8	随時プロジェクト実施								
9	随時プロジェクト実施								
10	随時プロジェクト実施								
11	随時プロジェクト実施								
12	随時プロジェクト実施								
13	振り返り①								
14	振り返り②								
15	振り返り③								
	評価項目/割合				評価内容				
評価基準	1. 課題	70 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	総合演習 I B						学期	後 期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	履修分類	選択必修	単位数	1
学習目的	医療分野で課題とされている点を洗い出し、解決に向けた取り組みを行う								
授業内容	地域と連携した医療分野課題解決プロジェクトを実施する								
学習目標	課題解決に向けた分析力、提案力を身に付ける								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	医療分野課題抽出①								
2	医療分野課題抽出②								
3	医療分野課題抽出③								
4	地域課題研究、プロジェクト準備								
5	地域課題研究、プロジェクト準備								
6	地域課題研究、プロジェクト準備								
7	随時プロジェクト実施								
8	随時プロジェクト実施								
9	随時プロジェクト実施								
10	随時プロジェクト実施								
11	随時プロジェクト実施								
12	随時プロジェクト実施								
13	振り返り①								
14	振り返り②								
15	振り返り③								
	評価項目/割合				評価内容				
評価基準	1. 課題	70 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	実習指導 I A						学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	2
学習目的	医療事務員として必要な患者心理と対応の心構えを学習する								
授業内容	医療機関での患者様対応の基本と方法を学ぶ								
学習目標	医療現場で患者様への対応方法を理解する								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	病院実習の意義・目的・心構え①								
2	病院実習の意義・目的・心構え②								
3	オリエンテーション①(今後の流れ、訪問の仕方、実習日誌の書き方)								
4	オリエンテーション②(電話の掛け方、アポイントの取り方)								
5	オリエンテーション③(訪問マナー)								
6	オリエンテーション④(自己紹介文作成)								
7	事前打ち合わせの訪問の仕方と報告について								
8	お礼状の書き方について								
9	実習準備(書類など)								
10	実習事前発表準備								
11	実習事前発表準備								
12	実習事前発表準備								
13	実習事前発表準備								
14	実習事前発表会①								
15	実習事前発表会②								
	評価項目/割合				評価内容				
評価基準	1. 課題	70 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	医療機関インターンシップ I A						学期	後 期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	分類	選択必修	単位数	1
学習目的	職業意識を醸成するとともに学習意欲の向上を目的とする								
授業内容	机上で学んだことを医療機関にて体験・実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	実習現場にて個々のスケジュールに合わせる(7~8月実施)								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	70 %	実習先からの評価を元に算出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席率等から算出						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	診療報酬請求(歯科)ⅡA						学期	前	期
担当教員	村上 貴子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	4
学習目的	歯科医療事務の基礎知識及び、診療点数のしくみについて学習する								
授業内容	歯科医療事務の基本知識と一般的な点数算定の原理原則を学ぶ								
学習目標	歯科の基本知識を学び、診療や点数算定のしくみを理解する								
使用テキスト	歯科医療事務テキスト1.2.3.4.5 学習レポートレセプト用紙								
週数	授業計画								
1	点数算定の基本								
2	基本診療料								
3	特掲診療料								
4	歯冠修復								
5	硬組織疾患								
6	歯髄疾患								
7	歯周組織疾患								
8	軟組織疾患								
9	歯周疾患								
10	架工義歯								
11	有床義歯								
12	試験対策①								
13	試験対策②								
14	試験対策③								
15	試験対策④								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	課題レポートの提出						
	2. 授業姿勢	30 %	積極的に授業に取り組む姿勢						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・課外授業実施予定・その他	歯科医療事務管理士技能認定試験								

科目名	医療管理総論ⅡA						学期	前 期	
担当教員	大矢 恵	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	1
学習目的	わが国の医療提供システムの特徴を知り、欧米諸国との相違を認識し、特徴的なわが国の医療保険制度を理解し、医療の実務に対応する為の知識を学習する								
授業内容	医療制度の成り立ちと医療関連法規や医療提供システムを学ぶ								
学習目標	医療関連職種である「人的資源」、医療施設や設備、機器などの「物的資源」、医療の経済的基盤である医療保険制度を中心とした「財的資源」を理解する								
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編) 診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編)								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	医療資源(物的資源)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP5～10まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
2	医療資源(人的資源・財的資源・情報資源)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP11～23まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
3	医療保障(日本の医療制度と諸外国の医療制度)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP24～33まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
4	国民医療費の現状と将来	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP34～42まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
5	地域医療、医療の提供構造と医療計画	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP42～48まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
6	医療関連の法規定(社会保障や健康に関するもの)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP49～59まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
7	医療関連の法規定(感染症法～個人情報保護に関するもの)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP60～66まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
8	まとめ	【事前】	各項目 復習						
		【事後】	修了試験実施						
9		【事前】							
		【事後】							
10		【事前】							
		【事後】							
11		【事前】							
		【事後】							
12		【事前】							
		【事後】							
13		【事前】							
		【事後】							
14		【事前】							
		【事後】							
15		【事前】							
		【事後】							
	評価項目/割合		評価内容						
評価基準	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検 定・課外 授業実 施予定・ その他									

科目名	診療情報管理論ⅡA						学期	後 期	
担当教員	奥村 通子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	記録に関する理解を深めるとともに、よりよい記録の作成を支援し、そこから発生する情報の活用とその管理体制の骨組みを学習する								
授業内容	診療録(カルテ)の記載項目の理解と管理体制の仕組みを学ぶ								
学習目標	診療録(カルテ)の記載内容について理解する								
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編) 診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編)								
週数	授業計画								
1	情報管理について								
2	診療情報管理士の教育・資格制度								
3	診療に関する情報とは								
4	診療記録の意義と価値								
5	諸外国における診療情報管理								
6	日本における診療情報管理								
7	診療記録の記載と保存についての法規								
8	診療記録の提示に関する法規								
9	医療事故にともなう法的責任について								
10	個人情報保護に関する法規①								
11	個人情報保護に関する法規②								
12	診療情報管理部門のあり方①								
13	診療情報管理部門のあり方②								
14	診療記録の電子化への対応①								
15	診療記録の電子化への対応②								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	課題の提出率、完成度を考慮する小テストの評価						
	2. 授業姿勢	30 %	積極的に授業に参加する姿勢						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	人体構造・機能論ⅡA						学期	後	期	1
担当教員	高橋 徹	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	1	
学習目的	生命の「いとなみ」の基本を学習する									
授業内容	解剖学・組織学といった人体の基本的仕組みを系統的に学ぶ									
学習目標	器官、臓器が構成要素であるどのような細胞、組織から成り立ち、いかに他の器官と連携をもち、機能的にどのような連携作業をしているかを理解する。									
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編)診療情報管理問題集 基礎・医学編									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	細胞	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP63～65まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
2	組織	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP65～76まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
3	器官	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP77～87まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
4	呼吸器の構造と機能	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP 87～89まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
5	循環器の構造と機能	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP90～93まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
6	消化器・泌尿器の構造と機能	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP94～103まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
7	上肢・下肢の骨と筋肉	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP104～107まで読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
8	まとめ	【事前】	各項目 復習							
		【事後】	まとめプリント実施							
9		【事前】								
		【事後】								
10		【事前】								
		【事後】								
11		【事前】								
		【事後】								
12		【事前】								
		【事後】								
13		【事前】								
		【事後】								
14		【事前】								
		【事後】								
15		【事前】								
		【事後】								
評価基準	評価項目/割合		評価内容							
	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢							
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検 定・課外 授業実 施予定・ その他										

科目名	臨床医学総論ⅡA						学期	後 期		
担当教員	下条 竜一	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	1	
学習目的	基礎医学と臨床医学について学習する									
授業内容	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について人体の仕組みから学ぶ									
学習目標	病気に関してどのような診断方法・治療方法があるのかを理解する									
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編)診療情報管理問題集 基礎・医学編									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	疾病の原因						【事前】	診療情報管理ⅠテキストP111～117まで読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
2	診断						【事前】	診療情報管理ⅠテキストP119～132まで読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
3	治療総論						【事前】	診療情報管理ⅠテキストP132～134まで読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
4	先天性疾患						【事前】	診療情報管理ⅠテキストP135～150まで読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
5	外因性疾患①						【事前】	診療情報管理ⅠテキストP151～175まで読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
6	外因性疾患②						【事前】	診療情報管理ⅠテキストP176～191まで読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
7	外因性疾患③						【事前】	各項目 復習		
							【事後】	小プリント実施		
8	まとめ						【事前】	各項目 復習		
							【事後】	まとめプリント実施		
9							【事前】			
							【事後】			
10							【事前】			
							【事後】			
11							【事前】			
							【事後】			
12							【事前】			
							【事後】			
13							【事前】			
							【事後】			
14							【事前】			
							【事後】			
15							【事前】			
							【事後】			
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢							
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他										

科目名	医学用語 I A						学期	後	期	1
担当教員	大矢 恵	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	1	
学習目的	人体の構造・機能、症状、診断名、医療行為などの必要な専門用語を学習する									
授業内容	日常使われている医学用語の知識について学ぶ									
学習目標	医学用語で書かれた診療記録を適切に理解する									
使用テキスト	診療情報管理Ⅱ(基礎・医学用語編)診療情報管理問題集 基礎・医学編									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医学用語の基礎	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP1～10まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	診療情報管理ⅡテキストP11～20まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
2	循環器・呼吸器	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP21～35まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	診療情報管理ⅡテキストP36～47まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
3	消化器・泌尿器・生殖器	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP48～55まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	診療情報管理ⅡテキストP56～64まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
4	代謝・内分泌・神経	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP65～67まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	診療情報管理ⅡテキストP68～75まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
5	感覚器・骨格系	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP76～84まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	診療情報管理ⅡテキストP85～94まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
6	皮膚・感染・寄生虫・精神医学	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP95～103まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	診療情報管理ⅡテキストP104～112まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
7	乳腺・妊娠・分娩・周産期	【事前】	診療情報管理ⅡテキストP113～121まで読んでくる			【事後】	小プリント実施			
		【事前】	各項目 復習			【事後】	まとめプリント実施			
8	まとめ	【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
9		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
10		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
11		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
12		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
13		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
14		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
15		【事前】				【事後】				
		【事前】				【事後】				
評価基準	評価項目/割合		評価内容							
	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢							
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検定・課外授業実施予定・その他										

科目名	医療概論ⅡA						学期	前 期	
担当教員	非常勤	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	1
学習目的	基礎医学と医療概論について学ぶ								
授業内容	医学と医療、医療の歴史、医療概論について理解する								
学習目標	医療概論を理解し、医療の歴史を理解する								
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編)診療情報管理問題集 基礎・医学編								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	医学と医療①	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP3～P5まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
2	医学と医療②	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP3～P5まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
3	医学と医療の歴史①	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP6～P28まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
4	医学と医療の歴史①	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP6～P28まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
5	医療概論①	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP29～P59まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
6	医療概論②	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP29～P59まで読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
7	医療概論③	【事前】	各項目 復習						
		【事後】	小プリント実施						
8	まとめ	【事前】	各項目 復習						
		【事後】	まとめプリント実施						
9		【事前】							
		【事後】							
10		【事前】							
		【事後】							
11		【事前】							
		【事後】							
12		【事前】							
		【事後】							
13		【事前】							
		【事後】							
14		【事前】							
		【事後】							
15		【事前】							
		【事後】							
	評価項目/割合				評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	臨床医学各論ⅡA						学期	後 期	
担当教員	副田善勝 他	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	2
学習目的	基礎医学と臨床医学について学習する								
授業内容	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について人体の仕組みから学ぶ								
学習目標	病気に関してどのような診断方法・治療方法があるかを理解する								
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編)診療情報管理問題集 基礎・医学編								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	妊娠、分娩、産褥とは、流産に終わった妊娠	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP689～701読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
2	高血圧障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP701～704読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
3	妊娠に関連する母体障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP705～713読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
4	分娩の合併症	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP714～724読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
5	分娩・産褥に関連する合併症	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP725～727読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
6	周産期に発生した病態	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP728～P732読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
7	周産期系まとめ	【事前】	小プリントの振り返り						
		【事後】	まとめプリント実施						
8	皮膚および皮下組織の感染症、水疱症	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP735～743読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
9	皮膚炎および湿疹、蕁麻疹	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP743～753読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
10	皮膚および皮下組織に関連する障害、皮膚付属器の障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP753～768読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
11	皮膚系まとめ	【事前】	小プリントの振り返り						
		【事後】	まとめプリント実施						
12	関節障害、全身性結合組織障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP769～782読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
13	全身結合組織障害、脊柱障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP783～797読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
14	軟部組織障害、骨障害、軟骨障害、結合組織障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP798～810読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
15	筋骨格系まとめ	【事前】	小プリントの振り返り						
		【事後】	まとめプリント実施						
評価基準	評価項目/割合		評価内容						
	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検 定・課外 授業実 施予定・ その他									

科目名	臨床医学各論ⅡA						学期	後 期	
担当教員	副田善勝 他	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数	3
学習目的	基礎医学と臨床医学について学習する								
授業内容	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について人体の仕組みから学ぶ								
学習目標	病気に関してどのような診断方法・治療方法があるかを理解する								
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編)診療情報管理問題集 基礎・医学編								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	妊娠、分娩、産褥とは、流産に終わった妊娠	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP689～701読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
2	高血圧障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP701～704読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
3	妊娠に関連する母体障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP705～713読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
4	分娩の合併症	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP714～724読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
5	分娩・産褥に関連する合併症	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP725～727読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
6	周産期に発生した病態	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP728～P732読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
7	周産期系まとめ	【事前】	小プリントの振り返り						
		【事後】	まとめプリント実施						
8	皮膚および皮下組織の感染症、水疱症	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP735～743読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
9	皮膚炎および湿疹、蕁麻疹	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP743～753読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
10	皮膚および皮下組織に関連する障害、皮膚付属器の障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP753～768読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
11	皮膚系まとめ	【事前】	小プリントの振り返り						
		【事後】	まとめプリント実施						
12	関節障害、全身性結合組織障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP769～782読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
13	全身結合組織障害、脊柱障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP783～797読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
14	軟部組織障害、骨障害、軟骨障害、結合組織障害	【事前】	診療情報管理ⅠテキストP798～810読んでくる						
		【事後】	小プリント実施						
15	筋骨格系まとめ	【事前】	小プリントの振り返り						
		【事後】	まとめプリント実施						
評価基準	評価項目/割合		評価内容						
	1. 課題	30%	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30%	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	40%	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	医療統計学ⅡA						学期	後	期	1
担当教員	若林 恒夫	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	選択必修	単位数		
学習目的	データをどのように活用するか学ぶ事で、医学・医療の分野における統計の重要性を理解でき、データを読み取る力を身に付けていくことを学ぶ。									
授業内容	医療分野で必要とされる統計学に関する基礎知識を習得した上で、記述統計、推測統計を医学的な知識も織り交ぜて学ぶ。									
学習目標	目的に応じたグラフを作成できる・代表値や散布度を算出できる。推定や検定の意味を知り実際に行うことができる。									
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編) 診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編) やさしい統計学									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医療における統計(データの収集、グラフ化の基本)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
2	データの性質とグラフ表現	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
3	データ種類の要約	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
4	基本統計量と分布	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
5	2変量の関係(質的変量と量的変量の関係、相関分析)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
6	分布とバラツキ(確率変数、正規分布)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
7	推定と仮説及び検定(点推定、区間推定、仮説と検定)	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	小プリント実施							
8	各種検定方法、データマイニング、統計のうそと発見	【事前】	診療情報管理ⅢテキストP327～P378 を読んでくる							
		【事後】	まとめ試験実施							
9		【事前】								
		【事後】								
10		【事前】								
		【事後】								
11		【事前】								
		【事後】								
12		【事前】								
		【事後】								
13		【事前】								
		【事後】								
14		【事前】								
		【事後】								
15		【事前】								
		【事後】								
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	課題の取り組み姿勢							
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他										

科目名	ペン習字 I A						学期	後 期	
担当教員	大石 洋子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	正しく、美しい文字が書けるように学習する								
授業内容	テキストを参考に実技練習をし、正しい書き方を学ぶ								
学習目標	ペン習字の基本練習より発展し、履歴書の書き方などを理解する								
使用テキスト	暮らしに生かすペン習字入門、ペン字上達テキスト								
週数	授業計画								
1	ペン習字に関心を持てるように解説し、第1、4、5問の練習								
2	前回の復習と第2問の練習								
3	前回の復習と第3問の練習								
4	前回の復習と第6問の練習								
5	前回の復習と理論問題の解説								
6	全体練習								
7	確認テスト								
8	過去問題								
9	過去問題								
10	過去問題								
11	過去問題								
12	履歴書練習、清書等、日常生活に必要なペン字練習								
13	履歴書練習、清書等、日常生活に必要なペン字練習								
14	履歴書練習、清書等、日常生活に必要なペン字練習								
15	履歴書練習、清書等、日常生活に必要なペン字練習								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	20 %	実技問題を單元ごとに提出し、理論問題は確認テストをして評価する。						
	2. 授業姿勢	30 %	真剣に取り組む姿勢を重視する。						
	3. テストその他	50 %	2級、及び3級合格を評価する。						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・課外授業実施予定・その他	硬筆書写検定								

科目名	ドクターズクラークⅡA						学期	後 期	
担当教員	非常勤	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	3
学習目的	医師事務作業補助業務の従事者として必要な医療文書の作成、医学・薬学、医療に関する法律・法令等について学習する								
授業内容	医師補助としてのカルテ入力方法とポイントを学ぶ								
学習目標	医療文書の作成やカルテを読み取り、代行入力できるまでの知識と技能を身に付ける								
使用テキスト	医師事務作業補助者養成テキスト1, 2, 3 学習レポート 実技レポート								
週数	授業計画								
1	医師事務作業補助体制加算について								
2	業務範囲と業務内容について								
3	個人情報保護について								
4	電子カルテシステムについて								
5	医療機関の安全管理について								
6	院内感染予防について								
7	実技試験対策①								
8	実技試験対策②								
9	実技試験対策③								
10	学科試験対策①								
11	学科試験対策②								
12	学科試験対策③								
13	総合試験対策①								
14	総合試験対策②								
15	総合試験対策③								
評価基準	評価項目/割合			評価内容					
	1. 課題	30 %	課題レポートの提出						
	2. 授業姿勢	30 %	積極的に授業に取り組む姿勢						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	医師事務作業補助者技能検定試験								

科目名	卒業研究ⅡA						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	2年間の学習を通して医療分野で課題と感じた点や更に深く知りたいと思う内容について調査、研究を行う								
授業内容	各自設定したテーマの調査、研究								
学習目標	研究を通して課題解決能力や提案力を身に付ける								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	オリエンテーション ・過去資料								
2	テーマ設定 調査・研究								
3	テーマ設定 調査・研究								
4	テーマ設定 調査・研究								
5	テーマ設定 調査・研究								
6	テーマ設定 調査・研究								
7	テーマ設定 調査・研究								
8	テーマ設定 調査・研究								
9	テーマ設定 調査・研究								
10	テーマ設定 調査・研究								
11	リハーサル								
12	リハーサル								
13	リハーサル								
14	リハーサル								
15	研究発表・振り返り								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	提出物						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況、授業姿勢						
	3. テストその他	40 %	発表内容、発表姿勢						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他									

科目名	医療機関インターンシップⅡA						学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	分類	選択必修	単位数	2
学習目的	実際に患者とふれあい応対方法を学習する								
授業内容	机上で学んだことを医療機関にて実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	実習現場にて個々のスケジュールに合わせる(2~3月実施)								
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	70 %	実習先からの評価を元に算出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席率等から算出						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	総合演習ⅡA						学期	前	期
担当教員	大矢恵	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	履修分類	選択必修	単位数	1
学習目的	医療分野で課題とされている点を洗い出し、解決に向けた取り組みを行う								
授業内容	地域と連携した医療分野課題解決プロジェクトを実施する								
学習目標	課題解決に向けた分析力、提案力を身に付ける								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	医療分野課題抽出①								
2	医療分野課題抽出②								
3	医療分野課題抽出③								
4	地域課題研究、プロジェクト準備								
5	地域課題研究、プロジェクト準備								
6	地域課題研究、プロジェクト準備								
7	随時プロジェクト実施								
8	随時プロジェクト実施								
9	随時プロジェクト実施								
10	随時プロジェクト実施								
11	随時プロジェクト実施								
12	随時プロジェクト実施								
13	振り返り①								
14	振り返り②								
15	振り返り③								
	評価項目/割合				評価内容				
評価基準	1. 課題	70 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	総合演習ⅡB						学期	後 期	
担当教員	大矢恵	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	履修分類	選択必修	単位数	1
学習目的	医療分野で課題とされている点を洗い出し、解決に向けた取り組みを行う								
授業内容	地域と連携した医療分野課題解決プロジェクトを実施する								
学習目標	課題解決に向けた分析力、提案力を身に付ける								
使用テキスト									
週数	授業計画								
1	医療分野課題抽出①								
2	医療分野課題抽出②								
3	医療分野課題抽出③								
4	地域課題研究、プロジェクト準備								
5	地域課題研究、プロジェクト準備								
6	地域課題研究、プロジェクト準備								
7	随時プロジェクト実施								
8	随時プロジェクト実施								
9	随時プロジェクト実施								
10	随時プロジェクト実施								
11	随時プロジェクト実施								
12	随時プロジェクト実施								
13	振り返り①								
14	振り返り②								
15	振り返り③								
	評価項目/割合				評価内容				
評価基準	1. 課題	70 %	課題の取り組み姿勢						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況・授業態度・言葉遣い						
	3. テストその他	0 %							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	ビジネスIT技術 I A						学期	前	期
担当教員	高林 健二	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	日本語ワープロソフトの利用を通し、日本語入力 および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の 向上を図る								
授業内容	日本語ワープロソフト(Word)の使用方法を習得し、的確な日本語入力 および適切な文書処理能力を身につける。								
学習目標	一定時間内に正確な文書入力を行い、適切なビジネス文書を作成することができる。日本語ワープロ検定3級問題基準をクリアできる。								
使用テキスト	30時間でマスター Word2016								
週数	授業計画								
1	<ul style="list-style-type: none"> ・本授業の目的と目標を知る。 ・学内利用環境を理解し、使用できるようになる。 ・パソコンの基本操作ができるようになる。 								
2	テキスト 第1章 Windowsの基礎 <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの基本操作ができるようになる。 第2章 Word入門 <ul style="list-style-type: none"> ・Wordの基礎、入力の基礎を理解し操作できる。 								
3	テキスト 第3章 文書の作成 <ul style="list-style-type: none"> ・文書の作成ができるようになる。(入力、複写、移動、削除、保存、印刷設定) 								
4	テキスト 第4章 Wordの活用1 <ul style="list-style-type: none"> ・編集機能を使用することができる。 								
5	テキスト 第4章 Wordの活用1 テキスト 第5章 Wordの活用2 <ul style="list-style-type: none"> ・編集機能を使用することができる。 								
6	テキスト 第5章 Wordの活用2 <ul style="list-style-type: none"> ・編集機能を使用することができる。 								
7	テキスト 第5章 Wordの活用2 <ul style="list-style-type: none"> ・編集機能を使用することができる。 								
8	総合演習 基本機能、活用機能を使用して文書を作成することができる。								
9	日本語ワープロ検定試験基準 日本語ワープロ検定3級問題(速度問題、文書作成問題)に取り組む。								
10	日本語ワープロ検定試験基準 日本語ワープロ検定準2級問題(速度問題、文書作成問題)に取り組む。								
11	日本語ワープロ検定試験基準 日本語ワープロ検定2級問題(速度問題、文書作成問題)に取り組む。								
12	日本語ワープロ検定試験基準 日本語ワープロ検定準1級問題(速度問題、文書作成問題)に取り組む。								
13	日本語ワープロ検定試験基準 日本語ワープロ検定1級問題(速度問題、文書作成問題)に取り組む。								
14	総合演習 <ul style="list-style-type: none"> ・10月に受験する受験級を仮決定し、受験級に合わせた問題に取り組む。 								
15	総合演習 <ul style="list-style-type: none"> ・3級レベルの文書作成ができるか確認する。 								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	授業中に取り組む課題(入力、文書作成の作成物、作成取り組み状況) 宿題課題						
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業に参加しているか ⑤忘れ物をしない 以上の観点から評価。						
	3. テストその他	30 %	確認小テスト結果 期末テスト結果						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	ビジネスIT技術 I B						学期	後 期	
担当教員	高林 健二	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	日本語ワープロソフトの利用を通し、日本語入力 および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の 向上を図る								
授業内容	日本語ワープロソフト(Word)の使用方法を習得し、的確な日本語入力 および適切な文書処理能力を身につける。								
学習目標	一定時間内に正確な文書入力を行い、適切なビジネス文書を作成することができる。日本語ワープロ検定3級問題基準をクリアできる。								
使用テキスト	30時間でマスター Word2016								
週数	授業計画								
1	夏休みの課題確認 検定対策(受験級の問題に取り組む)								
2	検定対策(受験級の問題に取り組む)								
3	模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
4	直前対策 模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
5	ワープロ検定(10月)								
6	検定振り返り(作成できなかった部分や、わからなかった部分を復習する) テキスト 第5章 前期の続き テキスト 第6章 Wordの応用 ・はがき作成								
7	テキスト 第6章 Wordの応用 ・グラフの作成								
8	総合演習 ・学んだスキルを活用した文書作成を行う。 12月の受験級を決定する。								
9	検定対策(受験級の問題に取り組む)								
10	検定対策(受験級の問題に取り組む)								
11	模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
12	模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
13	直前対策 模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
14	直前対策 模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
15	直前対策 模擬試験 苦手分野の復習を行う。								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	授業中に取り組む課題(入力、文書作成の作成物、作成取り組み状況) 宿題課題						
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫積極的に授業に参加しているか ⑤忘れ物をしない 以上の観点から評価。						
	3. テストその他	30 %	確認小テスト結果 期末テスト結果						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	就職支援 I A						学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	講義	分類	自由選択	単位数	2
学習目的	働くことの意義と重要性について考える。								
授業内容	就職に向けて、必要な準備を段階的に進めていく。								
学習目標	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身につける。								
使用テキスト	Bit就職ハンドブック								
週数	授業計画								
1	【オリエンテーション】 「何のために働くのか」「社会人としての心構え」「学生と社会人の違い」について(グループワーク)								
2	非認知能力の重要性、学科が目指す非認知能力について (学修到達度自己評価ヒアリングシート)								
3	働くことの責任と意義(グループワーク)								
4	【意識は行動の原点】 仕事の基本となる8つの意識について学ぶ(グループワーク)								
5	会社の仕事の決まりやしきみを理解する(グループワーク)								
6	人間関係とコミュニケーション(グループワーク) 非認知能力の振り返り自己分析①(学修到達度自己評価ヒアリングシート)								
7	ビジネスマナーの基本								
8	ビジネス文書「報告書の書き方」								
9	【礼儀としての身だしなみ】スーツ着こなしセミナー								
10	インターンシップの事前授業(外部講師)								
11	仕事の進め方(5W2H)(PDCA)と報告・連絡・相談								
12	指示の受け方と「報告、連絡、相談」の重要性とポイントを知る。								
13	業界研究、企業研究、インターンシップ先検討								
14	インターンシップに向けての自己分析(エントリーシート作成)								
15	インターンシップに向けての目標設定								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	課題プリント等からの評価をもとに算出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席率および受講マナー、積極的に授業に参加しているか。以上の観点より算出						
	3. テストその他	30 %	確認テスト結果より算出						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	就職支援 I B						学期	後 期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	講義	分類	自由選択	単位数	2
学習目的	就職活動や仕事を行っていく上で知っておくべきルールやマナーを理解し、習得する。								
授業内容	就職に向けて、必要な準備を段階的に進めていく。								
学習目標	就職活動に直結する履歴書作成や模擬面接等を通して自己表現力、コミュニケーション力を身につける。								
使用テキスト	Bit就職ハンドブック								
週数	授業計画								
1	【オリエンテーション】 昨年度の実績、就職活動の流れ、社会の状況、心構えなどについて知る								
2	インターンシップの振り返り(外部講師)								
3	非認知能力の振り返り②(学修到達度自己評価ヒアリングシート)								
4	業界・職業研究								
5	企業研究								
6	自己分析講座(外部講師)								
7	履歴書・エントリーシートの書き方講座(外部講師)								
8	履歴書作成の実践①								
9	履歴書作成の実践②								
10	採用試験について(書類選考、面接、作文、適性検査能力試験、作品やポートフォリオ提出など)								
11	適性検査能力試験 模擬受験、Web性格診断								
12	今後の就活に向けて 就職活動の報告書の提出や活用方法、各種証明書の発行、求人マッチングシステム「UMP」活用について								
13	就活キックオフセミナー「働く意義や人生をかけて成長させたいことについて考える」「就職活動の流れと準備を理解する」(外部講師)								
14	面接対策講座(外部講師)								
15	非認知能力の振り返り自己分析③(学修到達度自己評価ヒアリングシート)								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	課題プリント等からの評価をもとに算出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席率および受講マナー、積極的に授業に参加しているか。以上の観点より算出						
	3. テストその他	30 %	確認テスト結果より算出						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									