

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療事務基礎		学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	松浦 恵		学年・学期	1年・前期	時間数	150 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	診療報酬請求事務の基礎を学ぶ							
到達目標	医科医療事務検定3級合格を目指す							
授業計画・内容								
第1週	初診							
第2週	初診							
第3週	再診							
第4週	再診							
第5週	投薬							
第6週	投薬							
第7週	注射							
第8週	注射							
第9週	医学管理							
第10週	医学管理							
第11週	在宅医療							
第12週	在宅医療							
第13週	検査料							
第14週	検査料							
第15週	検査料							
評価方法	各章ごとの練習問題及び学期試験							
教科書 教材など	レセプト作成テキストブック							
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療事務基礎演習	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	松浦 恵	学年・学期	1年・後期	時間数	150 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	診療報酬請求事務の基礎を学ぶ						
到達目標	医科医療事務検定3級合格を目指す						
授業計画・内容							
第1週	検査料						
第2週	検査料						
第3週	画像診断料						
第4週	画像診断料						
第5週	画像診断料						
第6週	画像診断料						
第7週	処置						
第8週	処置						
第9週	処置						
第10週	処置						
第11週	手術・麻酔						
第12週	手術・麻酔						
第13週	検定対策						
第14週	検定対策						
第15週	検定対策						
評価方法	各章ごとの練習問題及び学期試験						
教科書 教材など	レセプト作成テキストブック						
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規Ⅰ	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	藤田 美枝子	学年・学期	1年・通年	時間数	90 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	医療現場で必要な医療保険制度等の関連法規を学び、実務でどのように活かされているのかを理解させる。 各種検定試験対策を行う。						
到達目標	各種医療関連法の基礎知識の習得と検定資格取得。						
授業計画・内容							
第1週	医療保険制度・保険者と被保険者	第16週	医科医療事務検定対策				
第2週	診療報酬・カルテ、レセプトの上書き	第17週	医科医療事務検定対策				
第3週	診療報酬・カルテ、レセプトの上書き	第18週	医科医療事務検定対策				
第4週	保険医療機関と保険医・保険診療	第19週	前期履修範囲の応用知識				
第5週	療養担当規則	第20週	前期履修範囲の応用知識				
第6週	診療報酬点数・審査機関	第21週	前期履修範囲の応用知識				
第7週	公費負担医療制度	第22週	前期履修範囲の応用知識				
第8週	健康保険法	第23週	前期履修範囲の応用知識				
第9週	医療法・医師法他	第24週	前期履修範囲の応用知識				
第10週	労災保険・介護保険法	第25週	前期履修範囲の応用知識				
第11週	検定対策	第26週	上位級検定対策				
第12週	検定対策	第27週	上位級検定対策				
第13週	検定対策	第28週	上位級検定対策				
第14週	前期復習及び試験対策	第29週	後期復習及び試験対策				
第15週	試験対策及び前期試験	第30週	後期復習及び試験対策				
評価方法	出席状況、課題提出状況及び内容、授業態度、授業内で行う小テストの取組み、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	レセプト作成テキストブック 医科 令和6年6月版 点数表の基本とレセプト記載の原則 医師事務作業補助者研修基本テキスト 医事関連法の完全知識 他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	医師事務サポートクラーク	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	笹谷君江	学年・学期	1年・後期	時間数	45 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	医師事務作業補助者32時間基礎研修の内容を網羅する。法規・制度をもとに、症状から疾患・検査・画像診断につなげ、診療録作成・診療録要約をし、医療文書作成をする。						
到達目標	医師事務作業補助者32時間修了証及び医師事務サポートクラーク取得						
授業計画・内容							
第1週	薬事関連法規・薬学基礎・処方箋						
第2週	医師法・健康保険法・呼吸器						
第3週	医療法・保助看法・生殖器・出生証明書						
第4週	循環器・死亡診断書						
第5週	消化器・感染症法・診断書						
第6週	生活保護法・医療要否意見書						
第7週	診療録・泌尿器・診療情報提供書①						
第8週	内分泌・診療情報提供書②						
第9週	外科・自賠責診断書						
第10週	眼科・傷害保険診断書						
第11週	耳鼻科・入院診療計画書						
第12週	神経科・退院時要約・臨床調査個人票						
第13週	介護保険法・主治医意見書①						
第14週	主治医意見書②、おむつ使用証明書						
第15週	総まとめ						
評価方法	章ごとのチャレンジ問題及び医療文書を作成して提出。学科問題及び実技問題で定期試験実施						
教科書 教材など	日本医療アシスタント協会						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	解剖生理学		学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	松浦 恵		学年・学期	1年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	人体の各器官の形態や構造を扱う解剖学と、人体の器官や細胞などが持つ機能について扱う生理学を、図などを用いてわかりやすく解説する。							
到達目標	医療事務系検定の合格、各専攻への学びにつなげるための基本的解剖学・生理学の習得を目指す。							
授業計画・内容								
第1週	ガイダンス、消化器の仕組み							
第2週	運動器							
第3週	循環器系							
第4週	呼吸器系							
第5週	消化器系							
第6週	消化器系(口腔・胃腸)							
第7週	消化器系(肝胆膵)							
第8週	消化器系(肝胆膵疾患①)							
第9週	消化器系(肝胆膵疾患②)							
第10週	生殖器系(女性)							
第11週	乳・生殖器系(男性)、腎臓							
第12週	感覚器系(眼・耳)							
第13週	医学知識①							
第14週	医学知識②							
第15週	医学知識③							
評価方法	出席状況、授業態度、授業内で行う小テストの取組み、定期試験により成績を評価する。							
教科書 教材など	楽しく学ぶ！看護につながる解剖生理							
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	MOS検定対策	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	江川 健斗	学年・学期	1年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	MOSのWordとExcelの基本操作を学ぶ授業である。 授業は講義形式・実技形式を組み合わせを行い、MOSの資格取得を目指す。						
到達目標	本科目「MOS検定対策」のねらいは、様々な環境で活躍できる基礎的なPC関連の技術の取得である。 習熟度の指標としてMOSの資格の取得を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	Word 基本操作の確認①	第16週	Excel 基本操作の確認①				
第2週	Word 基本操作の確認②	第17週	Excel 基本操作の確認②				
第3週	Word 基本操作の確認③	第18週	Excel 基本操作の確認③				
第4週	Word 基本操作の確認④	第19週	Excel 基本操作の確認④				
第5週	Word 基本操作の確認⑤	第20週	Excel 基本操作の確認⑤				
第6週	Word 基本操作の確認⑥	第21週	Excel 基本操作の確認⑥				
第7週	Word 基本操作の確認⑦	第22週	Excel 基本操作の確認⑦				
第8週	Word 基本操作の確認⑧	第23週	Excel 基本操作の確認⑧				
第9週	Word 基本操作の確認⑨	第24週	Excel 基本操作の確認⑨				
第10週	Word 基本操作の確認⑩	第25週	Excel 基本操作の確認⑩				
第11週	Word 試験対策①	第26週	Excel 試験対策①				
第12週	Word 試験対策②	第27週	Excel 試験対策②				
第13週	Word 試験対策③	第28週	Excel 試験対策③				
第14週	Word 試験対策④	第29週	Excel 試験対策④				
第15週	Word 試験対策⑤	第30週	Excel 試験対策⑤				
評価方法	課題、ミニテスト、出席状況、授業態度、テストを考慮して成績を評価する。 ※評価目安:テスト(50%)・授業態度や出席など(50%)						
教科書 教材など	よくわかるマスター-MOS Word 365 対策テキスト&問題集 よくわかるマスター-MOS Excel 365 対策テキスト&問題集						
実務経験	EC業界にてExcelやWordを使った作業12年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療ビジネス実務	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	松浦 恵	学年・学期	1年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	社会人としての基本的な言葉遣い・所作を身に付け、医療機関という場での接遇に必要な気遣い・心遣いを学ぶ。						
到達目標	現場実習において、患者さんやスタッフから頼られる接遇ができるようになる。 ホスピタルコンシェルジュ3級の全員合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	授業の進め方、マナーについて考える						
第2週	身だしなみと第一印象、メラビアンの法則について						
第3週	敬語と言葉遣い、クッション言葉について						
第4週	医療機関とホスピタリティ(患者接遇)						
第5週	チーム医療、さまざまな専門職種						
第6週	就業中のマナー						
第7週	医療機関のマナーポイント						
第8週	窓口対応(受付・総合案内)						
第9週	窓口対応(会計)						
第10週	窓口対応(入退院係)						
第11週	来客対応、取り次ぎ、席次マナー、名刺の交換						
第12週	状況に応じた対応(高齢者・小児)						
第13週	状況に応じた対応(障害者)						
第14週	クレーム、対応に困った患者						
第15週	患者の家族や見舞客への対応						
評価方法	出席状況、授業態度、授業内で行う練習問題の取組み、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	患者接遇マナー基本テキスト、医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション ホスピタルコンシェルジュ講座テキスト						
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	サービス接遇	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	時實 好恵	学年・学期	1年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	講義、ロールプレイ演習により、サービス担当者としての基本動作と心構えを身に付ける。 サービス接遇検定準1級の合格を目指し、実技試験のロールプレイングの対策を行う。						
到達目標	接遇の基本言動を学び、医療現場で活躍する感じの良い接遇者のスキルを身に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	サービス接遇検定2級対策①(サービスの意味を理解する、サービススタッフに求められる資質)						
第2週	サービス接遇検定2級対策②(好印象を与えるポイント、身だしなみ、立ち居振る舞い)						
第3週	サービス接遇検定準1級対策①(面接の流れ、入室～あいさつ)						
第4週	サービス接遇検定準1級対策②(基本言動)						
第5週	サービス接遇検定準1級対策③(接客応答)						
第6週	サービス接遇検定準1級対策④(入室～挨拶～基本言動～接客応答)						
第7週	サービス接遇検定準1級対策⑤(接客対応)						
第8週	サービス接遇検定準1級対策⑥(総合演習)						
第9週	サービス接遇検定準1級対策⑦(総合演習)						
第10週	サービス接遇検定準1級対策⑧(総合演習)						
第11週	サービス接遇検定2級対策③(接客用語、敬語)						
第12週	サービス接遇検定2級対策④(尊敬語・謙譲語)						
第13週	サービス接遇検定2級対策⑤(丁寧語・間違いやすい敬語)						
第14週	サービス接遇検定2級対策⑥(敬語の過去問題)						
第15週	サービス接遇検定2級対策⑦(敬語の過去問題)						
評価方法	定期試験、出席状況、提出物、授業態度、検定結果を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:定期試験(30%)・出席状況(15%)、提出物(15%)、授業態度(20%)、検定結果(20%)						
教科書 教材など	プリント、ファイル						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	心理学概論	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	笹谷君江	学年・学期	1年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	自己分析で自分と向き合い、成長過程と人間関係を学ぶ。						
到達目標	自分を認めることができ、出会えた人に感謝できるようになって欲しい						
授業計画・内容							
第1週	心理学とは						
第2週	性格形成の要因①						
第3週	性格形成の要因②						
第4週	環境と遺伝①						
第5週	環境と遺伝②						
第6週	発達心理①						
第7週	発達心理②						
第8週	発達心理③						
第9週	性格分析①						
第10週	性格分析②						
第11週	青年心理①						
第12週	青年心理②						
第13週	欲求と葛藤①						
第14週	欲求と葛藤②						
第15週	自分自身をほめられること						
評価方法	発達・性格形成要因・欲求について中間試験及び定期試験を実施。アンケートを随時実施し、評価に加える。						
教科書 教材など	なし						
実務経験	県立こども病院、不妊治療情報センターにてカウンセリング 20年			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	患者・患児心理	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	笹谷君江	学年・学期	1年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	患者や家族、患児と保護者の関係を知り、疾患と受けとめ方、サポートの声掛けを考え、理解することを学ぶ。						
到達目標	対人認知、判断から、自分自身の感情のコントロールも考えられるようになる。						
授業計画・内容							
第1週	病気になるということ、患うということの理解						
第2週	患者・患児の気持ち①						
第3週	患者・患児の気持ち②						
第4週	高齢者理解①						
第5週	高齢者理解②						
第6週	高齢者理解③						
第7週	高齢者理解④						
第8週	高齢者の疾患理解と対応①						
第9週	高齢者の疾患理解と対応②						
第10週	乳幼児、小児～保護者の理解①						
第11週	乳幼児、小児～保護者の理解②						
第12週	乳幼児、小児～保護者の理解③						
第13週	乳幼児、小児～保護者の理解④						
第14週	乳幼児・小児の疾患理解と対応①						
第15週	乳幼児・小児の疾患理解と対応②						
評価方法	疾患についてのグループワーク発表及び筆記試験を定期試験にて実施						
教科書 教材など	なし						
実務経験	県立こども病院、不妊治療情報センターにてカウンセリング 20年			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	手話	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	音田 碧 ・ 佐藤 千春	学年・学期	1年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	ろう講師とのコミュニケーションを通し手話や身振りなどを工夫して、伝える力を身につける授業である。 また、手話技術だけでなく聴覚障害者の暮らしや福祉制度などについて関心を持ち取り組めるように促す。						
到達目標	聴覚障害者とのコミュニケーションについて考え、手話や身振りなどを工夫して伝える力を身につける。 手話で自己紹介ができ、簡単な会話ができることを目指す。						
授業計画・内容							
第1週	目で見ることば・挨拶	手話の構成					
第2週	名前・会話練習						
第3週	数の表現(時刻・日にち・年齢)						
第4週	家族の表現(人物・人数)						
第5週	自己紹介・会話練習						
第6週	身近な場所・地名の表現						
第7週	仕事に関わる表現	ろう教育					
第8週	1日の生活に関わる表現						
第9週	疑問詞の表現						
第10週	1週間の生活に関わる表現						
第11週	1年の生活に関わる表現						
第12週	時の経過(現在・過去・未来)						
第13週	趣味・スポーツの表現	聞えのしくみ					
第14週	空間の活用(手話の位置・方向など)						
第15週	まとめ・読み取り						
評価方法	自己紹介程度の手話表現試験と手話読み取り試験を授業中に実施。 また、理論等の筆記試験を定期試験で行う他、授業態度、課題等で評価する。						
教科書 教材など	「手話で必見！ 医療のすべて」 財団法人 全日本ろうあ連盟出版局 自主制作文 他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	臨床検査概論		学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	岡村 邦子		学年・学期	1年・後期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	「臨床検査」について具体的に学ぶ。医療現場から必要とされる患者さんへの対応の留意点や医療人としての心得や社会人となる生徒さんへの応援メッセージを含めた情報提供をする。授業はパワーポイントを使う。内容はプリント配布し、就職後も使用できる資料として提供する。							
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・「臨床検査」の役割を理解する ・「検査名」からどのような検査なのかをイメージ出来るようになり、患者さんの状態を理解できる ・検査を受けるための留意点を理解し、現場にいかせるようにする 							
授業計画・内容								
第1週	6/20	臨床検査概論とは						
第2週	6/27	一般検査について（尿検査 便検査 骨髄検査）						
第3週	7/4	血液検査①	（血液一般検査 血液像）					
第4週	7/11	血液検査②	（血液凝固検査） / 遺伝子・染色体検査					
第5週	7/25	生化学的検査①	（タンパク成分 腎機能検査 電解質 鉄代謝）					
第6週	8/1	生化学的検査②	（骨代謝 酸塩基平衡 糖代謝）					
第7週	8/8	生化学的検査③	（肝機能検査① 腫瘍マーカー）					
第8週	10/3	生化学的検査④	（肝機能検査② ホルモンの検査 胃の検査）					
第9週	10/10	生化学的検査⑤	（血清脂肪成分 ビタミン検査） / 病理組織学的検査					
第10週	10/17	生理機能検査①	（心機能検査 呼吸機能検査 神経機能検査）					
第11週	10/24	生理機能検査②	（超音波検査 画像検査 眼科領域・耳鼻科領域・皮膚科・アイソトープ）					
第12週	10/31	微生物学検査①	（細菌検査 薬剤感受性検査）					
第13週	11/7	微生物的検査②	（真菌検査・寄生虫検査・ウイルス検査） / プチまとめ					
第14週	11/14	免疫学的検査①	（抗原抗体反応）					
第15週	11/21	免疫学的検査②	（輸血検査） まとめ					
評価方法	<ul style="list-style-type: none"> ・筆記試験 ・授業出席数と授業態度 ・配布資料の整理のしかた 							
教科書 教材など	<ul style="list-style-type: none"> ・配布資料（講師作成） 							
実務経験	倉敷成人病健診センター 13年・岡山済生会病院 21年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療記録演習 I	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	藤田 美枝子	学年・学期	1年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	<p>まずは、レセプトコンピュータ、電子カルテ等医療現場でのシステムについて学ぶ。 その上で、診療録の記載方法(SOAP)を理解し、電子カルテシステム等を利用した入力方法及び文書作成の代行入力について学び、入力演習を行う。</p>						
到達目標	SOAPを理解し、医療記録(電子カルテ)の入力について理解する。						
授業計画・内容							
第1週	医療現場システムの理解(レセプトコンピュータ、電子カルテ)						
第2週	医療現場システムの理解(レセプトコンピュータ、電子カルテ)						
第3週	医療現場システムの理解と演習(レセプトコンピュータ、電子カルテ)						
第4週	医療現場システムの理解と演習(レセプトコンピュータ、電子カルテ)						
第5週	医療現場システムの理解と演習(レセプトコンピュータ、電子カルテ)						
第6週	医療現場システムの理解と演習(レセプトコンピュータ、電子カルテ)						
第7週	診療録の記載方法(SOAP)の理解と演習						
第8週	診療録の記載方法(SOAP)の理解と演習						
第9週	診療録の記載方法(SOAP)の理解と演習						
第10週	診療録の記載方法(SOAP)の理解と演習						
第11週	症例演習(診療所:外来)						
第12週	症例演習(診療所:外来)						
第13週	症例演習(診療所:外来)						
第14週	症例演習(病院:外来)問答形式						
第15週	症例演習(病院:外来)問答形式						
評価方法	課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。						
教科書 教材など	医師事務作業補助者研修基本テキスト、実技問題集 電子カルテシステムの理解と演習 他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	介護事務関連知識	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	藤田 美枝子	学年・学期	1年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	「医療保険と介護保険」、「介護保険制度」、「介護請求」、「在宅医療と介護請求」について講義、演習形式でトレーニングを実施する。 また、事務職員にも求められる患者(利用者)への関わり方について、実践的に学ぶ。						
到達目標	医療事務系職に就くために必要な「介護保険制度」の知識や医科、歯科診療及び調剤薬局と介護サービスの連携について理解するとともに、事務職員にも求められる患者(利用者)への関わり方について学び、理解を深める。						
授業計画・内容							
第1週	医療保険と介護保険、介護保険制度・介護保険のしくみ						
第2週	介護保険サービス提供の流れ・介護保険サービスの提供機関						
第3週	介護保険サービスとサービス内容(居宅サービス)						
第4週	介護保険サービスとサービス内容(支援サービス・施設サービス)						
第5週	介護保険サービスとサービス内容(施設サービス・地域密着型サービス)						
第6週	介護報酬の算定・算定のしかた(居宅サービス)						
第7週	算定のしかた(居宅サービス)						
第8週	算定のしかた(居宅サービス)						
第9週	算定のしかた(居宅サービス)						
第10週	算定のしかた(居宅サービス・支援サービス)						
第11週	算定のしかた(施設サービス)						
第12週	算定のしかた(施設サービス)						
第13週	算定のしかた(施設サービス・地域密着型サービス)						
第14週	後期試験前演習						
第15週	後期試験前演習、患者(利用者)対応実践トレーニング						
評価方法	後期試験、課題提出、出席状況等を総合的に評価する。						
教科書 教材など	介護事務講座1, 2、資料ブック、レポート集、介護事務管理士試験対策問題集 介護報酬早見表他						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	メンタルトレーニング	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	坂元 優太	学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	ストレスマネジメントやアンガーマネジメント、心理アセスメントなどのメンタルヘルスに関わる心理学的内容を講義の中心とし、今後の人生をより豊かにしていくための知識や技術を学べる授業である。授業は講義形式・グループワークを組み合わせを行い主体的に授業に取り組む環境を作る。授業内容によっては学んだ知識や技術を日常生活の中で実践してみることでできる課題を提示する。毎授業、ワークシートの提出を求め、次回授業時にコメントを記載してワークシートを返却しフィードバックを行う。						
到達目標	自己理解の促進やソーシャルスキルの向上を目指す。各種心理的尺度を用いて自身の状態や状況を把握し、自身について見つめ直す機会を得る。学生生活・就職活動・社会人生活に向けてと現在から未来に向けて心身を整えられるような心理教育を行い、今後の人生をより豊かにしていくための知識や技術を身につける。						
授業計画・内容							
第1週	メンタルトレーニングの概要	第16週	心理アセスメント④(まとめ)				
第2週	セルフエスティーム(自尊感情)	第17週	性格・パーソナリティ①(パーソナリティ概要)				
第3週	ストレスマネジメント①(ストレス概要)	第18週	性格・パーソナリティ②(自己イメージ・自己概念)				
第4週	ストレスマネジメント②(ストレッサー)	第19週	性格・パーソナリティ③(知能・生涯学習)				
第5週	ストレスマネジメント③(ストレス反応)	第20週	性格・パーソナリティ④(検査:質問紙法)				
第6週	ストレスマネジメント④(ストレスコーピング)	第21週	性格・パーソナリティ⑤(検査:質問紙法)				
第7週	幸福・メンタルヘルス①	第22週	性格・パーソナリティ⑥(検査:投影法)				
第8週	幸福・メンタルヘルス②	第23週	性格・パーソナリティ⑦(検査:投影法)				
第9週	幸福・メンタルヘルス③	第24週	性格・パーソナリティ⑧(まとめ)				
第10週	アンガーマネジメント①	第25週	ソーシャルスキル①				
第11週	アンガーマネジメント②	第26週	ソーシャルスキル②				
第12週	アンガーマネジメント③	第27週	ソーシャルスキル③				
第13週	心理アセスメント①(不安・緊張)	第28週	ソーシャルスキル④				
第14週	心理アセスメント②(心理検査・観察)	第29週	ソーシャルスキル⑤				
第15週	心理アセスメント③(思考・感情)	第30週	ソーシャルスキル⑥(まとめ)				
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間終了後に提出されるレポート、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 毎時間の課題やレポート(70%)・授業態度や出席(30%)						
教科書 教材など							
実務経験	臨床心理士・公認心理師としてのカウンセラー経験8年					実務経験のある教員による 授業科目	
						✓	

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	業界研究		学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	松浦 恵		学年・学期	1年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	学生に医療に関する研究テーマを与え、レポート作成をさせる。 「医科・歯科・薬局等」それぞれの業界を研究させる。							
到達目標	学校生活の目的や目標を明確にし、計画的な日々を送ることができるようになる。同時に、将来目指す医療業界への関心を深め、働くことの意義や職業理解を通じて、学生一人ひとりが意欲的に学び研究する姿勢を身につける。また、その結果、2年次に、より深く学びたい授業選択を行う。							
授業計画・内容								
第1週	導入(授業目標、計画の説明)			第16週	就職活動準備			
第2週	チーム医療について			第17週	就職活動準備			
第3週	医療業界について			第18週	就職活動準備			
第4週	医療業界について			第19週	就職活動準備			
第5週	診療部門・看護部門について			第20週	就職活動準備			
第6週	診療部門・看護部門について			第21週	就職活動準備			
第7週	診療部門・看護部門について			第22週	就職活動準備			
第8週	診療部門・看護部門について			第23週	就職活動準備			
第9週	副診療部門について			第24週	就職活動準備			
第10週	副診療部門について			第25週	就職活動準備			
第11週	副診療部門について			第26週	就職活動準備			
第12週	事務部門について			第27週	就職活動準備			
第13週	事務部門について			第28週	現場実習希望先研究			
第14週	事務部門について			第29週	現場実習事前準備活動			
第15週	事務部門について			第30週	現場実習事前準備活動			
評価方法	定期試験は実施せずに、授業時間終了後に提出されるレポート、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。							
教科書 教材など	病院のマネジメント(建帛社)他							
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	現場実習 I		学科名	医療事務学科			授業方法	実習
担当教員	松浦 恵		学年・学期	1年・後期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業内容	実際の医療現場を意識的に見学させていただくことで、医療人を目指すことの意義をより明確にさせる。実習に出る前の「実習前研修」にて、医療機関の特性を理解させる指導を行い、学ばせていただく姿勢を身につけて実習に臨むことができるようにする。実習生としての心構え、言葉遣い、マナーなどの指導を行い、学ばせていただく姿勢を身につけて実習に臨むことができるようにする。							
到達目標	医療スタッフとして働くことの心構えを身に付け、現場で求められる能力が何であるかを肌で感じる。							
授業計画・内容								
第1週	「現場実習 I」 実習前研修(3時間) 医療機関施設見学及び医療機関職員による院内研修 3~4施設(合計10時間) レポート作成及び発表(2時間) 等							
第2週								
第3週								
第4週								
第5週								
第6週								
第7週								
第8週								
第9週								
第10週								
第11週								
第12週								
第13週								
第14週								
第15週								
評価方法	各施設実習前研究内容、院内見学及び研修レポート内容と発表により成績評価する。							
教科書 教材など								
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年					実務経験のある教員による 授業科目		✓

2024年度 授業計画(シラバス)

科目名	特別授業	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	松浦 恵	学年・学期	1年・通年	時間数	45 時間	必須・選択	必須
授業概要・授業内容	様々な研修を通し、クラスの団結力を高める。自己理解を深め、他者とのつながりの大切さを学ぶ。各種講義により、学校だけでは知ることの出来ない医療現場での実務について学び、知識を得る。「血液センター見学」を通じて献血の仕組みを知り、実際に献血活動にあたる。医療現場での実習や就活時に相応しいメイク、ヘアメイクについて学ぶ。						
到達目標	医療機関での就職に向けて、自己理解を深め、他者や社会とのかかわり方を学び、成長につなげる。						
授業計画・内容							
第1週	「交流会」 ・医療事務学科の上級生との交流を通じて、学科の団結力を高める。 「あいサポート研修」 ・障害者理解を深める 「血液センター見学」 ・ボランティアの一環として献血を行うにあたり、どのような仕組みになっているのかを知り、献血活動にあたる。 他	第16週	「医療機関講師の講義」 ・医療機関における各種対応の実際 心構えとマナー編 クレーム対応編 未収金対応編 関わる全ての人編 「講習」 ・普段と就活の場合では目指すヘアメイクが違うことを学び、医療機関での実習参加に相応しいヘアメイクを実践できるようにする。 他				
第2週		第17週					
第3週		第18週					
第4週		第19週					
第5週		第20週					
第6週		第21週					
第7週		第22週					
第8週		第23週					
第9週		第24週					
第10週		第25週					
第11週		第26週					
第12週		第27週					
第13週		第28週					
第14週		第29週					
第15週		第30週					
評価方法	レポート提出や個人の取り組み姿勢など、総合的に成績評価を行う。						
教科書 教材など							
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年				実務経験のある教員による 授業科目		✓