

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	診療報酬請求事務演習		コース名	診療情報管理士			
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業方法	DPC概要・DPC対象病院になるための「基準」や「調査内容」・診療報酬請求の算定の知識、DPCレセプトの作成方法と作成上の留意点を学ぶ。併せて、再入院の取り扱いや、レセプトの点検の方法を習得する。 授業は講義形式で行い、その後、理解度の確認の為に演習問題に取り組む。						
到達目標	DPC/PDPS初級の検定取得を目指し、なおかつDPCの知識は診療情報管理士認定試験の範囲にもなっている為、認定試験対策にも繋げ、合格を目指す。						
授業計画・内容							
第1週	DPCの概要(包括評価制度、診断群分類)	第16週	レセプト各部の名称と役割、レセプトの記載方法				
第2週	出来高算定とDPC算定	第17週	レセプト作成の留意事項				
第3週	請求までの流れ(出来高算定・DPC算定)①	第18週	【練習問題】解答・解説				
第4週	請求までの流れ(出来高算定・DPC算定)②	第19週	診療報酬の請求パターンとレセプト提出について				
第5週	DPC準備病院・対象病院参加基準	第20週	診断群分類が変更になった場合の請求方法				
第6週	DPCの対象と対象外	第21週	DPC対象の変更・再入院の取り扱いについて				
第7週	診断群分類の決定までの流れ①	第22週	【練習問題】解答・解説				
第8週	診断群分類の決定までの流れ②	第23週	レセプト点検から請求までの流れ、点検のポイント				
第9週	定義テーブルやツリー図の解釈	第24週	点検演習・事例1				
第10週	DPC包括評価部分とDPC出来高評価部分の対象行為	第25週	点検演習・事例2				
第11週	特定入院料の扱い	第26週	点検演習・事例3				
第12週	DPC包括評価部分の診療報酬	第27週	点検演習・事例4				
第13週	DPC出来高評価部分の診療報酬	第28週	点検演習・事例5				
第14週	診断群分類番号の構成	第29週	【練習問題】解答・解説				
第15週	前期まとめ	第30週	DPC導入の目的と期待される効果				
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	DPC講座(テキスト1・2・算定表)						
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		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ドクターズクラーク／電子カルテ			コース名	診療情報管理士		
担当教員	小川 加奈子・藤田 美枝子	学年・学期	2年・通年	時間数	105 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	ドクターズクラークについて学び、書類の記入方法や電子カルテの入力について学ぶ授業である。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。学習内容に応じて、事前の課題学習や事後の課題を含めて展開し、反転学習や振り返り学習を行うことで、理解度を高めると同時に、理解度の確認も行っていく。実務に向けてトレーニングを行う。						
到達目標	ドクターズオフィスワークアシスト、電子カルテの検定合格。 実務で使える知識を身につける。						
授業計画・内容							
第1週	医療事務作業補助者とは	第16週	診療所と病院システムの違い				
第2週	個人情報保護	第17週	電子カルテ検定問題解説				
第3週	電子カルテシステム	第18週	病院システム問題トレーニング				
第4週	医療機関の安全管理	第19週	病院システム問題トレーニング				
第5週	院内感染予防	第20週	病院システム問題トレーニング				
第6週	医療関連法規	第21週	電子カルテ検定直前対策				
第7週	医学入門	第22週	文書作成の代行入力①				
第8週	薬の基本知識	第23週	文書作成の代行入力②				
第9週	診療録の記載について	第24週	文書作成の代行入力③				
第10週	処方箋の記載について	第25週	診療科別 診療所システムの入力①				
第11週	各種文書の記載方法について	第26週	診療科別 診療所システムの入力②				
第12週	各種文書の記載方法について	第27週	診療科別 診療所システムの入力③				
第13週	検定対策	第28週	診療科別 診療所システムの入力④				
第14週	検定対策	第29週	後期試験対策				
第15週	電子カルテの基本的な機能 SOAPの記載・入力方法	第30週	後期試験対策				
評価方法	定期試験と、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安：定期試験(60%)毎時間の課題や授業態度や出席(40%)						
教科書 教材など	テキスト1・2、医療関連法規、医学入門 電子カルテシステムの理解と演習						
実務経験	小川(医療事務経験10年)				実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療情報技師演習		コース名	診療情報管理士			
担当教員	滝澤 宏和	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	<p>がん登録および院内がん登録実務についての講義。 国立がん研究センター配付の資料を中心として、演習と解説を交えながらがん登録の理解を図る。</p>						
到達目標	<p>がん登録および院内がん登録実務について、基礎的な知識を身につける。 標準登録様式、UICCTNM病期分類、ICD-O-3を正しく理解し、5大がんの院内がん登録を行うことができる。</p>						
授業計画・内容							
第1週	がん登録概論、がんの基礎						
第2週	ICD-O-3について、ICD-O-3コーディングルール						
第3週	がんの病期分類、胃がんの病期分類:同演習						
第4週	大腸がんの病期分類:同演習、肺癌の病期分類:同演習						
第5週	乳癌の病期分類:同演習、肝臓がんの病期分類:同演習						
第6週	標準登録様式の解説、同演習						
第7週	院内がん登録:同演習						
第8週	院内がん登録実務者認定試験:過去問演習解説						
第9週	検定対策①						
第10週	検定対策②						
第11週	検定対策③						
第12週	検定対策④						
第13週	検定対策⑤						
第14週	検定対策⑥						
第15週	検定対策⑦						
評価方法	出席状況、授業態度、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	<p>ICD-O-3 2012版または3.1版 TNM悪性腫瘍の分類 第8版 国立がん研究センターホームページにおける院内がん登録実務配付資料</p>						
実務経験	地域がん登録実務:3年、院内がん登録実務:6年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	情報処理演習		コース名	診療情報管理士			
担当教員	内田 洋子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	WORD・EXCELの実践的な練習問題を解くことにより、実践力と応用力を身に着ける。ACCESSの基本操作を習得し、理解を深める。データベース検定1級の取得を目指す。授業は、WORD・EXCELについては新しい機能や数式については講義をし、練習問題をできるだけ学生に考えさせて解かせる。ACCESSについては実際にデータベースを構築し、理解を深める。検定は過去問を練習する。						
到達目標	WORD・EXCEL・ACCESSを知識としてでなく、ビジネスツールとして使いこなせるようになる。						
授業計画・内容							
第1週	EXCEL応用練習問題	第16週	ACCESS練習問題(応用)				
第2週	EXCEL応用練習問題	第17週	ACCESS練習問題(応用)				
第3週	EXCEL応用練習問題	第18週	ACCESS練習問題(応用)				
第4週	EXCEL応用練習問題	第19週	ACCESS練習問題(応用)				
第5週	EXCEL応用練習問題	第20週	ACCESS練習問題(応用)				
第6週	WORD応用練習問題	第21週	ACCESS練習問題(応用)				
第7週	WORD応用練習問題	第22週	データベース検定の解答方法				
第8週	WORD応用練習問題	第23週	データベース検定練習				
第9週	WORD応用練習問題	第24週	データベース検定練習				
第10週	WORD応用練習問題・名刺作成	第25週	データベース検定練習				
第11週	ACCESSの基礎知識・基本操作	第26週	データベース検定練習				
第12週	ACCESS練習問題(基礎)	第27週	データベース検定練習				
第13週	ACCESS練習問題(基礎)	第28週	データベース検定練習				
第14週	ACCESS練習問題(基礎)	第29週	データベース検定練習				
第15週	ACCESS練習問題(基礎)	第30週	データベース検定練習				
評価方法	試験はせず、課題提出状況・理解度・授業態度・出席率を考慮して評価する。						
教科書 教材など	情報リテラシー						
実務経験				実務経験のある教員による 授業科目			

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	プレゼンテーション実践		コース名	診療情報管理士			
担当教員	内田 洋子	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	POWERPOINTの操作と各種設定を習得し、プレゼンテーション作成検定1級取得を目指す。 校内プレゼン、瀬戸内ネットワークプレゼンを作成する。 授業は、講義と練習問題と実習をする。						
到達目標	POWERPOINTの操作、設定を習得する。検定を取得する。 プレゼン技法の基本を身に着ける。						
授業計画・内容							
第1週	POWERPOINTの基本操作	第16週	プレゼンテーション作成検定練習				
第2週	表・グラフの作成	第17週	プレゼンテーション作成検定練習				
第3週	スマートアート・図・図形の操作 特殊効果の設定	第18週	プレゼンテーション作成検定練習				
第4週	スライドマスタ 配布資料の印刷	第19週	プレゼンテーション作成検定練習				
第5週	他ソフトのデータ利用	第20週	プレゼンテーション作成検定練習				
第6週	プレゼンテーション作成検定の解答方法(2級)	第21週	スライド作成実習				
第7週	プレゼンテーション作成検定練習	第22週	スライド作成実習				
第8週	プレゼンテーション作成検定練習	第23週	スライド作成実習				
第9週	プレゼンテーション作成検定の解答方法(1級)	第24週	スライド作成実習				
第10週	プレゼンテーション作成検定練習	第25週	スライド作成実習				
第11週	プレゼンテーション作成検定練習	第26週	スライド作成実習				
第12週	プレゼンテーション作成検定練習	第27週	スライド作成実習				
第13週	プレゼンテーション作成検定練習	第28週	スライド作成実習				
第14週	プレゼンテーション作成検定練習	第29週	スライド作成実習				
第15週	プレゼンテーション作成検定練習	第30週	スライド作成実習				
評価方法	試験はせず、発表・課題提出状況・理解度・授業態度・出席率を考慮して評価する。						
教科書 教材など	情報リテラシー						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	手話			コース名	診療情報管理士		
担当教員	山本みち代(ろう)・浅野紀美子(聴)	学年・学期	2年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
	聴覚障害、聴覚障害者の生活および関連する周辺事情等について、その理解と認識を深めるとともに、手話で日常的な会話を行うに必要な手話語彙及び手話コミュニケーション技術を習得する。						
到達目標	聴覚障害者と日常的な会話ができるようになり、将来の職場でコミュニケーション力が発揮できることを目指す						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション ・ 聴覚障害の基礎知識 ・ 第1・2講座 伝え合ってみましょう						
第2週	聴覚障害の基礎知識(聞こえの仕組み)	第3 講座		名前を紹介しましょう			
第3週	聴覚障害の基礎知識(福祉制度など)	第4 講座		家族を紹介しましょう			
第4週	聴覚障害者の生活(日常の生活)	第5 講座		数を使って話しましょう			
第5週	聴覚障害者の生活(ろう学校)	第6 講座		趣味について話しましょう			
第6週	聴覚障害者の生活(仕事)	第7 講座		仕事について話しましょう			
第7週	手話の基礎知識	第8 講座		住所を紹介しましょう			
第8週	さまざまな聴覚障害者	第9 講座		まとめ 自己紹介をしましょう			
第9週	第10 講座 1日のことを話しましょう	第11講座		1カ月のことを話しましょう			
第10週	第12 講座 1年のことを話しましょう						
第11週	第13 講座 パーティのことを話しましょう	第14講座		旅行のことを話しましょう			
第12週	第15 講座 病院のことを話しましょう						
第13週	第16 講座 学校のことを話しましょう						
第14週	第18 講座 まとめ スピーチ						
第15週	テスト: 筆記試験 ・ 読取り試験 ・ スピーチ						
評価方法	テスト および 学習態度						
教科書 教材など	厚生労働省手話奉仕員養成カリキュラム 対応 『手話を学ぼう、手話で話そう』						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	キャリアプログラム		コース名	診療情報管理士			
担当教員	入山昌子、河原弥代	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	就職活動の準備や活動方法について学ぶ。また、社会人になる前に身に付けておいたほうがよい知識について学び、心構えをする。 学校職員・外部講師が講義や演習を行い、就職についての理解を深める。また、他コースの学生との交流もはかる。						
到達目標	基本的な挨拶ができること。授業で学んだ内容をいかして就職活動をスタートさせること。						
授業計画・内容							
第1週	授業の目的・SNS使用上のマナー						
第2週	自己分析・業界研究						
第3週	マナー講座(外部講師)						
第4週	スーツ講座(外部講師)						
第5週	新聞の読み方講座(外部講師)						
第6週	パワーアップ講座 ～就職活動に向けての動機づけ～(外部講師)						
第7週	グループディスカッション						
第8週	就活サイトの使い方・登録方法(外部講師)						
第9週	前期の振り返り						
第10週	グループワーク・グループディスカッションの必要性(外部講師)						
第11週	卒業生講話						
第12週	ボランティア講話(外部講師)						
第13週	面接訓練						
第14週	合同説明会のまわり方(外部講師)						
第15週	求人票の見方(外部講師)						
評価方法	出席を重視する。他にガイダンスレポートの記入内容、新聞のコラム書き写しと授業態度も加味する。						
教科書 教材など	適宜必要な資料を配付する。						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	業界研究		コース名	診療情報管理士			
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・通年	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	医療機関は「安全で、より質の高い医療サービス」を提供するために、患者満足度の向上の重視へと大きく転換している。その為には医療従事者がそれぞれの専門性を生かしながら協働して医療を行う「チーム医療」が必要となり、事務員もコミュニケーション・スキルの一層の向上が求められる為、学ぶことを目的とする。 テキストを用い、いろいろな事例検証を行う。						
到達目標	夏季実習 I (病院実習)での患者対応、医療スタッフとのスムーズなコミュニケーションが図れるようになる。 いろいろな事例に関して、自分で考え、正しい判断ができるようになる。						
授業計画・内容							
第1週	医療機関におけるコミュニケーションスキルの重要性	第16週	正確に、分かり易く、簡潔に、話すポイント				
第2週	医療機関におけるコミュニケーションスキルの特性	第17週	聞くことの重要性				
第3週	チーム医療と医療事務職員の位置づけ	第18週	傾聴のポイントとメリット				
第4週	医療事務職員の役割	第19週	聞くことの実際と留意点				
第5週	医療事務職員に求められる態度・振る舞い①	第20週	読むコミュニケーションとは何か				
第6週	医療事務職員に求められる態度・振る舞い②	第21週	医療事務員に求められる読解力				
第7週	メモの取り方(自分メモ・伝言メモ)	第22週	要約する力				
第8週	報告・連絡・相談の仕方	第23週	監査能力				
第9週	夏季実習 I に向けて①	第24週	院外宛て文書の基本				
第10週	夏季実習 I に向けて②	第25週	院内あて文書の基本				
第11週	夏季実習 I に向けて③	第26週	電子メールのメリット・デメリット				
第12週	夏季実習 I 振り返り	第27週	事例検討復習①				
第13週	無限ではないコストを管理する	第28週	事例検討復習②				
第14週	人に関わる危機管理	第29週	事例検討復習③				
第15週	前期まとめ	第30週	後期まとめ				
評価方法	定期試験は行わず、前期・後期のまとめで行った小テスト、提出物、出席状況、授業態度にて成績を評価する。						
教科書 教材など	医療事務職員のためのコミュニケーション・スキル 診療情報管理・実習生のためのガイドブック						
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		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー		コース名	診療情報管理士			
担当教員	宮原 香由里	学年・学期	2年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業方法	<p>ビジネスマナーは、講義、ロールプレイ演習および授業プリントのファイリング等により、社会人の基本動作と心構えを身に付ける授業です。</p> <p>前期はテーブルマナーとビジネス電話対応の基本マナーおよびロールプレイ演習。後期は、訪問とビジネス文書、来客対応時のロールプレイ演習を中心に実務技能を学びます。</p> <p>授業時にはスーツ着用ください。スーツを着こなすことで社会人としての身だしなみの感覚も身に付けます。</p>						
到達目標	<p>①返事、挨拶、お辞儀、敬語を徹底して習得し、日常的に使える接遇の基本を言動を身に付ける。</p> <p>②ノートを取り、自分のマニュアル作成ができるようにする。</p> <p>③授業プリントをファイリングすることで、日常的に書類管理できるスキルを身に付ける。</p> <p>④課題等の提出物の期日を守るための時間管理能力を身に付ける。</p> <p>⑤授業時に身だしなみを整えることを意識することで、社会人の仕事への姿勢に対する感覚を持つようにする。</p> <p>⑥電話対応と来客対応等のロールプレイ演習を通じ、実務力を身に付ける。</p>						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション(授業ルールと評価) テーブルマナー(1) 3つのマナーとは		第16週	前期復習 第一印象の重要性			
第2週	テーブルマナー(2) 西洋料理のマナー		第17週	第一印象のセルフチェック			
第3週	テーブルマナー(3) 和食のマナーと中華料理のマナー		第18週	訪問のマナー(1) アポイントの取り方・訪問前の準備			
第4週	テーブルマナー(4) パーティーでのマナー・ドレスコード		第19週	訪問のマナー(2) 受付でのマナー・席次			
第5週	ビジネス電話対応(1) ビジネス電話の基本知識		第20週	訪問のマナー(3) 応接室でのマナー 訪問のロールプレイ演習			
第6週	ビジネス電話対応(2) ビジネス電話の特徴		第21週	名刺の取扱い			
第7週	ビジネス電話対応(3) 電話話法		第22週	名刺交換のマナー ロープレ			
第8週	ビジネス電話対応(4) 電話対応の流れ		第23週	ビジネス文書の基本知識			
第9週	ビジネス電話対応(5) 取り次ぎ電話の基本対応		第24週	ビジネス文書の形式			
第10週	ビジネス電話対応(6) 取り次ぎ電話のロールプレイ(基本)		第25週	お礼状を書いてみる			
第11週	ビジネス電話対応(7) 取り次ぎ電話のロールプレイ(応用)		第26週	封筒書き等郵便知識			
第12週	ビジネス電話対応(8) 名指し人不在時の対応		第27週	来客対応の基本マナー(1年次の復習)			
第13週	ビジネス電話対応(9) 名指し人不在時の対応ロープレ		第28週	来客対応 ロールプレイ(1) 受付からご案内			
第14週	ビジネス電話対応(10) 名指し人不在時の対応ロープレ		第29週	来客対応 ロールプレイ(2) 茶菓接待			
第15週	総まとめ		第30週	総まとめ			
評価方法	<p>以下①～③の観点より、総合評価により単位認定します。出席と授業態度や課題提出状況を評価の大部分とするため、原則として成績不良者に対する再試験は実施しません。詳しくはオリエンテーション時に説明します。</p> <p>①授業点…課題への取り組み、提出状況、授業態度や身だしなみ等を持ち点100点より減点法により採点します。ファイル提出のできない場合は合格点を出せません。</p> <p>②出席点…この教科の補講等も含む出席率を点数とします。半期につき3分の1以上の欠席がある場合は合格点を出しません。</p> <p>③試験点…期末試験の成績(筆記試験だけでなく実技試験や口述試験をする場合もあります。110点満点)</p>						
教科書 教材など	<p>講師作成のプリントにより講義します。</p> <p>授業時に配布するファイルにプリントを綴ることでテキスト兼ノートが完成します。</p>						
実務経験	一般旅行業(企画・接客販売・営業・添乗業務)および法律事務所(事務兼 パラリーガル)の実務経験(10年) ビジネスマナー・インストラクターとしての実務経験(22年)			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	夏季実習 I		コース名	診療情報管理士			
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・前期	時間数	75時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	<p>学校で学んだ知識や技術を現場で再確認し、自分の不足部分を感じ取ることで今後の課題を見つけ、スキルアップを目指し、3年次に行く夏季実習Ⅱに繋げる。</p> <p>現場実習に出る前に、「実習前研修」を行い、個人情報保護についての講義や、言葉遣いやマナーなどの指導を改めて行い、スムーズな対応や業務遂行ができるようにする。</p>						
到達目標	<p>医療スタッフとして働くことの心構えを身に付け、現場でのコミュニケーション能力を養う。</p> <p>診療情報の専門業務に触れ、実務能力を高める。</p>						
授業計画・内容							
第1週	<p>【病院実習】</p> <p>医療機関内見学</p> <p>受付業務</p> <p>患者対応</p> <p>電話対応</p> <p>患者登録</p> <p>保険登録</p> <p>カルテ作成</p> <p>会計業務</p> <p>患者案内</p> <p>カルテ整理</p> <p>診療情報管理室 など</p>						
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	<p>実習中、学生は実習日誌を毎日記入し、担当の方にコメントをいただく。</p> <p>実習終了後、担当の方へ実習評価表の記入をお願いする。</p> <p>実習日誌と実習評価表の内容により成績を評価する。</p>						
教科書 教材など	実習レポート教材						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療概論		コース名	診療情報管理士			
担当教員	河合 洋二郎	学年・学期	2年・前期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	基礎医学・臨床医学・社会医学の概念を理解した上で、診療情報管理士として、医学(疾患、検査、治療)に興味を持ち、教科書・問題集を使い、確実な知識を身に付ける。						
到達目標	病院で頻度の高い疾患の概要、検査、治療を確実に理解し、診療情報管理士認定試験合格の為に基礎医学を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	第1章 医療概論①						
第2週	第1章 医療概論②						
第3週	第1章 医療概論③						
第4週	第1章 医療概論④						
第5週	第1章 医療概論⑤						
第6週	第10章 周産期①						
第7週	第10章 周産期②						
第8週	第10章 周産期③						
第9週	第10章 周産期④						
第10週	第11章 皮膚・筋骨格①						
第11週	第11章 皮膚・筋骨格②						
第12週	第11章 皮膚・筋骨格③						
第13週	第11章 皮膚・筋骨格④						
第14週	第11章 皮膚・筋骨格⑤						
第15週	第1・10・11章まとめ						
評価方法	出席状況、授業態度、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	診療情報管理 I (基礎・医学編) 診療情報管理士問題集(基礎・医学編)						
実務経験	内科医師			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	臨床医学総論		コース名	診療情報管理士			
担当教員	河合 洋二郎	学年・学期	2年・後期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	1年次と2年次の前期までに学んだ基礎医学知識を活かし、演習に取り組み、苦手分野を洗い出すことでより基礎医学の習熟度を高める。						
到達目標	病院で頻度の高い疾患の概要、検査、治療を確実に理解し、診療情報管理士認定試験合格の為に基礎医学を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	基礎・医学編問題集演習に取り組みながら、解説・講義						
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	出席状況、授業態度、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	診療情報管理 I (基礎・医学編) 診療情報管理士問題集(基礎・医学編)						
実務経験	内科医師			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	臨床医学各論Ⅴ(循環器・呼吸器系)		コース名	診療情報管理士			
担当教員	片岡 正文	学年・学期	2年・後期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	テキストをもとに講義を行い、学生に質問をなげかけながら授業を進める						
到達目標	診療情報管理士認定試験に向けての基礎医学を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	心疾患について①						
第2週	心疾患について②						
第3週	肺循環疾患について①						
第4週	肺循環疾患について②						
第5週	脳血管疾患について①						
第6週	脳血管疾患について②						
第7週	動脈・静脈・リンパ節の疾患について①						
第8週	動脈・静脈・リンパ節の疾患について②						
第9週	動脈・静脈・リンパ節の疾患について③						
第10週	循環器系のその他の障害について						
第11週	呼吸器系の疾患について①						
第12週	呼吸器系の疾患について②						
第13週	呼吸器系の疾患について③						
第14週	呼吸器系の疾患について④						
第15週	呼吸器系の疾患について⑤						
評価方法	出席状況、授業態度、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	診療情報管理 I (基礎・医学編) 診療情報管理士問題集(基礎・医学編)						
実務経験	外科医師			実務経験のある教員による 授業科目		✓	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	臨床医学各論			コース名	診療情報管理士		
担当教員	河合 洋二郎	学年・学期	2年・前期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	診療情報管理士として、医学(疾患、検査、治療)に興味を持ち、その知識が必要となるため、教科書・問題集を使い、確実な知識を身に付ける。						
到達目標	病院で頻度の高い疾患の概要、検査、治療を確実に理解し、診療情報管理士認定試験合格の為に基礎医学を習得する。						
授業計画・内容							
第1週	第7章 脳神経・感覚器①						
第2週	第7章 脳神経・感覚器②						
第3週	第7章 脳神経・感覚器③						
第4週	第7章 脳神経・感覚器④						
第5週	第7章 脳神経・感覚器⑤						
第6週	第7章 脳神経・感覚器⑥						
第7週	第7章 脳神経・感覚器⑦						
第8週	第9章 消化器・泌尿器①						
第9週	第9章 消化器・泌尿器②						
第10週	第9章 消化器・泌尿器③						
第11週	第9章 消化器・泌尿器④						
第12週	第9章 消化器・泌尿器⑤						
第13週	第9章 消化器・泌尿器⑥						
第14週	第9章 消化器・泌尿器⑦						
第15週	第7・9章 まとめ						
評価方法	出席状況、授業態度、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	診療情報管理 I (基礎・医学編) 診療情報管理士問題集(基礎・医学編)						
実務経験	内科医師				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療管理各論Ⅲ			コース名	診療情報管理士		
担当教員	武部 伸	学年・学期	2年・前期	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	診療情報管理の実務に携わる診療情報管理士が最も重要な業務、医療安全・医療の質管理における診療情報管理の在り方について学ぶ。 授業は講義形式で行う。						
到達目標	将来、目指す診療情報管理士への関心を深め、より多くの知識を習得すること。更には、病院実習や病院見学时に適切な質問ができ、就活、見学・実習指導者と良好な関係が築ける。						
授業計画・内容							
第1週	安全管理(セーフティマネジメント)						
第2週	医療安全概論						
第3週	医療におけるリスクマネジメント						
第4週	ヒューマンエラー						
第5週	医療事故と医療過誤、医事紛争						
第6週	医療の質管理						
第7週	医療の質と保証						
第8週	チーム医療における診療情報共有						
第9週	医療の質マネジメントシステム						
第10週	医療の質の評価と公表						
第11週	診療情報管理における診療報酬請求データの活用						
第12週	医療マーケティング						
第13週	診療情報管理におけるデータの活用						
第14週	電子カルテデータ、オーダーデータと医事会計データ						
第15週	診療情報管理データと医事会計データ						
評価方法	定期試験、授業態度、出席状況、レポート内容等を考慮して成績を評価する。 評価目安: 定期試験(90%)、その他(10%)						
教科書 教材など	診療情報管理Ⅲ(2017年 第8版)・診療情報管理士教育問題集 専門1章～7章(2018年)						
実務経験	倉敷中央病院にて診療情報管理30年・川崎医療福祉大学10年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	診療情報管理Ⅱ			コース名	診療情報管理士		
担当教員	武部 伸	学年・学期	2年・後期	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	診療情報管理の実務に携わる診療情報管理士の基本業務、病院組織における診療情報管理の在り方について学ぶ。 授業は講義形式で行う。						
到達目標	将来、目指す診療情報管理士への関心を深め、より多くの知識を習得すること。更には、就活、病院実習や病院見学時に適切な質問ができ、見学・実習指導者と良好な関係が築ける。						
授業計画・内容							
第1週	診療情報管理士とは何か・診療情報管理士の業務指針・診療情報管理士に求められる資質(知識と技能・視点)						
第2週	診療情報管理士の基本業務(診療情報を体系的・一元的に管理する業務・診療情報を安全に管理する業務)						
第3週	診療情報管理士の基本業務(診療情報を点検、有効活用、提供する業務)						
第4週	個人情報保護の視点からの保管管理						
第5週	紙カルテ運用における診療情報管理(ナンバリング・ファイリング・診療記録の保存期間と保存方法)						
第6週	紙カルテ運用における診療情報管理(パーキング・紙カルテの管理方法・紙カルテの貸出管理)						
第7週	紙カルテ運用における診療情報管理(紙カルテの回収・紙カルテの記録内容の点検)						
第8週	電子カルテ運用における診療情報管理(電子カルテの運用・電子カルテに記載する場所の明確化)						
第9週	電子カルテ運用における診療情報管理(紙媒体に作成された情報の保存・診療情報の保存・個人情報保護の対応)						
第10週	診療情報の提供に係わる業務(院内職員への情報提供・院外への情報提供)						
第11週	診療情報の提供に係わる業務(医療機能情報の提供制度・患者への診療情報の提供)						
第12週	診療情報管理士による改善への取り組み(医療の質の評価・医療安全管理)						
第13週	診療情報管理士による改善への取り組み(チーム医療・病院経営)						
第14週	診療情報管理士の活動組織(診療情報管理室・診療情報管理委員会)						
第15週	診療情報管理士の活動組織(適切なコーディングに関する委員会)						
評価方法	定期試験、授業態度、出席状況、レポート内容等を考慮して成績を評価する。 評価目安: 定期試験(90%)、その他(10%)						
教科書 教材など	診療情報管理Ⅳ(2017年 第9版)・診療情報管理士教育問題集 専門8章～12章(2019年)						
実務経験	倉敷中央病院にて診療情報管理30年・川崎医療福祉大学10年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	診療情報管理Ⅲ			コース名	診療情報管理士		
担当教員	武部 伸	学年・学期	2年・前期	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	近年、診療情報管理業務の中で、かなりな比重を占めているDPC制度とがん登録について、具体的に学ぶ。また、診療情報管理士認定者と限定はされていないが、業務上、医師事務作業補助者との係わりがあるので、ここで学ぶ。授業は講義形式で行う。						
到達目標	将来、目指す診療情報管理士への関心を深め、より多くの知識を習得すること。更には、病院実習や病院見学时に適切な質問ができ、就活、見学・実習指導者と良好な関係が築ける。						
授業計画・内容							
第1週	DPCと診療情報管理士(診療情報管理部門)との関わり・影響調査(基礎調査)と診療情報管理士						
第2週	DPCと影響調査(基礎調査)						
第3週	DPCと影響調査(基礎調査)						
第4週	病院指標の公開と診療情報管理士						
第5週	データ精度と診療情報管理士						
第6週	データ精度と診療情報管理士						
第7週	DPCデータの活用						
第8週	医師事務作業補助者業務について						
第9週	医師事務作業補助者業務の業務と体制						
第10週	医師事務作業補助者と診療情報管理士の係わり						
第11週	がん登録の実務について						
第12週	わが国のがん対策とがん登録						
第13週	がん登録						
第14週	レセプト情報・特定健診等情報データベース(NDB)について						
第15週	レセプト情報・特定健診等情報データベース(NDB)について						
評価方法	定期試験、授業態度、出席状況、レポート内容等を考慮して成績を評価する。 評価目安: 定期試験(90%)、その他(10%)						
教科書 教材など	診療情報管理Ⅳ(2017年 第9版)・診療情報管理士教育問題集 専門8章～12章(2019年)						
実務経験	倉敷中央病院にて診療情報管理30年・川崎医療福祉大学10年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	国際統計分類 I		コース名	診療情報管理士			
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・前期	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	世界保健機関 WHOが国際的に統一した疾病、傷害および死因の統計分類の体系を理解する。 テキストを用いて講義を行い、問題集で習熟度の確認を行う。 ※講義形式						
到達目標	後期の授業で、ICD-10を用いて病名コーディングを行うため、疾病統計分類の体系を理解し、スムーズなコーディングが行えるようにする。						
授業計画・内容							
第1週	わが国の人口動態統計①						
第2週	わが国の人口動態統計②						
第3週	国際疾病分類(ICD)の歴史						
第4週	国際疾病分類(ICD)の現状						
第5週	国際疾病分類(ICD)の構造						
第6週	国際統計分類ファミリー(WHO-FIC)の概念と構想						
第7週	国際統計分類ファミリーに含まれる分類①						
第8週	国際統計分類ファミリーに含まれる分類②						
第9週	国際統計分類ファミリーに含まれる分類③						
第10週	原死因選択ルール①						
第11週	原死因選択ルール②						
第12週	主要病態のコーディングと再選択ルール						
第13週	診断群分類(DPC)における国際疾病分類(ICD)の利用						
第14週	ICDを用いるうえでの注意点						
第15週	前期まとめ						
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	診療情報管理Ⅳ(専門・8章～12章) 診療情報管理士教育問題集						
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		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	国際統計分類Ⅱ			コース名	診療情報管理士		
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・後期	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	ICDコーディングの概念を理解し、ルールに則って正しいコーディングの技術を身に付ける。索引表から内容例示表へと正しく導くことが出来るように、トレーニングを行う。						
到達目標	3年次にはサマリ演習に取り組むため、病態の知識も入れつつ、正しいコーディングができるようになる。						
授業計画・内容							
第1週	国際疾病分類の基本						
第2週	第Ⅰ章 感染症及び寄生虫症						
第3週	第Ⅱ章 新生物<腫瘍>						
第4週	第Ⅲ章 血液及び造血器の疾患並びに免疫機構の障害						
第5週	第Ⅳ章 内分泌、栄養及び代謝疾患						
第6週	第Ⅴ章 精神及び行動の障害						
第7週	第Ⅵ章 神経系の疾患						
第8週	第Ⅶ章 眼及び付属器の疾患						
第9週	第Ⅷ章 耳及び乳様突起の疾患						
第10週	第Ⅸ章 循環器系の疾患						
第11週	第Ⅹ章 呼吸器系の疾患						
第12週	第Ⅺ章 消化器系の疾患						
第13週	第Ⅻ章 皮膚及び皮下組織の疾患						
第14週	第ⅩⅢ章 筋骨格系及び結合組織の疾患						
第15週	第ⅩⅣ章 腎尿路生殖器系の疾患						
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	診療情報管理Ⅳ(専門・8章～12章) 診療情報管理士教育問題集						
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		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療統計Ⅱ		コース名	診療情報管理士			
担当教員	谷口和夫	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	<p>統計の理論を用いた結果、具体的に求められる結果としてグラフ表現や、病院で一般的に用いられる病院統計、疾病統計について学ぶ。また、臨床研究の主な手法を学ぶとともに、テクニカルな面だけでなく、研究を行うにあたっての倫理的な側面も学ぶ。</p> <p>※講義形式</p>						
到達目標	<p>病院におけるICT化が著しく普及している今日、診療情報管理士の重要な役割として、単に診療録の管理だけでなく、診療情報からさまざまな情報を導き出し、医療の質の向上そして病院経営戦略のための情報提供など、より高度な情報管理機能を期待されている。それらの具体的表現法を身に着ける。また、病院の統計資料としては患者統計と疾病統計に大別される。ここでは、日常的に診療情報管理室がかかわりを持つ基本的な統計資料という前提で病院統計の作成と意義について考察する。言うまでもなく、「診療情報管理士」の資格取得を目標とする。</p>						
授業計画・内容							
第1週	7-1 データのグラフ表現						
第2週	7-1-1 データの視覚化						
第3週	7-1-2 各種のグラフとその用途						
第4週	7-2 病院の統計資料						
第5週	7-2-1 病院統計の作成とその意義						
第6週	7-2-2 主な統計調査と評価指標						
第7週	7-2-3 主な医療評価指標						
第8週	(1) 平均在院患者数 (2) 平均外来患者数 (3) 外来／入院比率						
第9週	(4) 平均在院日数 患者調査 病院報告 (5) 平均病床利用率						
第10週	(6) 病床回転率 (6) 死亡率 (7) 死亡率 粗死亡率 精死亡率						
第11週	(8) 剖検率 (9) 対診率 (10) 再入院率						
第12週	(11) 紹介率 (12) 悪性腫瘍の5年生存率						
第13週	7-3 臨床研究の主な手法と医学系研究に関する倫理指針						
第14週	7-3-1 コホート研究と症例対照研究						
第15週	7-3-2 人を対象とする医学系研究に関する倫理指針						
評価方法	<p>定期試験は実施する。試験結果、出席状況、授業態度を考慮して成績を総合的に評価する。</p> <p>※評価目安:筆記試験(70%)・授業態度や出席(30%)</p>						
教科書 教材など	<p>日本病院会 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・1章～7章 第8巻 (7章 医療統計Ⅱ)</p> <p>日本病院会診療情報管理士教育委員会 診療情報管理士のためのやさしい医療統計学 (株)じほう</p>						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	受験対策ゼミ I			コース名	診療情報管理士		
担当教員	武部 伸	学年・学期	2年・後期	時間数	30時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業方法	<p>事事前に、各自でスケジュール表を作成し、自習内容と進行状況をレポートにて提出を行う。不明箇所は質問を受け説明を行う。対象科目は医療管理各論Ⅱ・医療管理各論Ⅲ・診療情報管理Ⅰ・診療情報管理Ⅱ・診療情報管理Ⅲとする。授業は基本的には自習形式で行う。</p>						
到達目標	<p>認定試験に向け、1年、2年で履修済みの科目(医療管理各論Ⅱ・医療管理各論Ⅲ・診療情報管理Ⅰ・診療情報管理Ⅱ・診療情報管理Ⅲ)の問題集、テキストの復習を繰り返し行い、得意科目を増やす。</p>						
授業計画・内容							
第1週	医療管理各論Ⅱ(医療保険・介護保険制度)						
第2週	医療管理各論Ⅱ(医療保険・介護保険制度)						
第3週	医療管理各論Ⅱ(医療保険・介護保険制度)						
第4週	医療管理各論Ⅱ(医療安全・医療の質の管理)						
第5週	医療管理各論Ⅱ(医療安全・医療の質の管理)						
第6週	医療管理各論Ⅱ(医療安全・医療の質の管理)						
第7週	診療情報管理論Ⅰ(法令・諸規則)						
第8週	診療情報管理論Ⅰ(法令・諸規則)						
第9週	診療情報管理論Ⅰ(法令・諸規則)						
第10週	診療情報管理論Ⅱ(診療情報管理士の実務)						
第11週	診療情報管理論Ⅱ(診療情報管理士の実務)						
第12週	診療情報管理論Ⅱ(診療情報管理士の実務)						
第13週	診療情報管理論Ⅲ(DPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務)						
第14週	診療情報管理論Ⅲ(DPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務)						
第15週	診療情報管理論Ⅲ(DPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務)						
評価方法	<p>定期試験、授業態度、出席状況、レポート内容等を考慮して成績を評価する。 評価目安: 定期試験(90%)、その他(10%)</p>						
教科書 教材など	<p>診療情報管理Ⅲ(2017年 第8版)・診療情報管理士教育問題集 専門1章～7章(2018年) 診療情報管理Ⅳ(2017年 第9版)・診療情報管理士教育問題集 専門8章～12章(2019年)</p>						
実務経験	倉敷中央病院にて診療情報管理30年・川崎医療福祉大学10年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	受験対策ゼミⅡ		コース名	診療情報管理士			
担当教員	谷口和夫	学年・学期	2年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	<p>保健医療とは疾病を治療することが主たる目標である。医療のみならずその予防や住民の日常の健康管理さらに介護や福祉の領域までも包含するより広い概念である。保健医療分野への情報通信技術(ICT)の応用は極めて大きなものがある。今世紀に入り、診療情報の電子化はますます発展し、医療機関内の情報化から地域医療の情報化へ、また医療のみならず保健・医療・介護・福祉分野のICTによる情報形態が実現しつつある。</p>						
到達目標	<p>本講義は保健医療情報の情報科学的認識、保健医療の情報化の動向、医療情報システムの実際、医療情報の標準化の動向、診療情報のセキュリティ管理などについて講義し、ICTを活用した的確な診療情報管理がいかに保健医療の質的向上に貢献し得るかを学ぶ。言うまでもなく、「診療情報管理士」の資格取得を目標とする。</p>						
授業計画・内容							
第1週	5-1 保健医療情報学(Health Informatics)とは						
第2週	5-2 医療情報の特徴と種類 5-2-1 医療情報と診療情報						
第3週	5-3 行政が進める保健医療の情報化政策						
第4週	5-4 医療情報システム 5-4-2 病院情報システム概論						
第5週	5-4-4 オーダーエントリーシステム						
第6週	5-4-5 電子カルテシステム						
第7週	5-4-6 地域医療情報システム						
第8週	5-5 診療情報の二次利用						
第9週	5-5-1 データウェアハウス 5-5-2 医療ビッグデータ 5-5-3 治験						
第10週	5-6 個人が管理する保健医療記録						
第11週	5-6-1 HERとPHR						
第12週	5-7 医療情報の標準化 5-7-3 医療情報分野における用語・コードの標準化						
第13週	5-7-4 ICD10対応標準病名マスター						
第14週	5-8 情報セキュリティ 5-8-3 医療情報システムの安全管理に関するガイドライン						
第15週	5-9 医療情報の情報化のこれから						
評価方法	<p>定期試験は実施する。試験結果、出席状況、授業態度を考慮して成績を総合的に評価する。 ※評価目安:筆記試験(70%)・授業態度や出席(30%)</p>						
教科書 教材など	<p>日本病院会 診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 専門・1章～7章 第8巻 (5章 保健医療情報学)</p>						
実務経験						実務経験のある教員による 授業科目	

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	受験対策ゼミⅢ			コース名	診療情報管理士		
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・通年	時間数	60時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	ドクターによる臨床医学の授業の復習として、問題演習に取り組む。 診療情報管理士教育問題集を用い、ドクターの講義の進捗に沿って復習を行い、習熟度確認の為、章ごとに確認テストを行う。						
到達目標	次年度は本番形式の模擬試験を行っていくため、その基盤となる医学の知識を一つでも多く修得できるようにする。						
授業計画・内容							
第1週	第6章 臨床医学各論Ⅲ①	第16週	第9章 臨床医学各論Ⅵ④				
第2週	第6章 臨床医学各論Ⅲ②	第17週	第9章 臨床医学各論Ⅵ⑤				
第3週	第6章 臨床医学各論Ⅲ③	第18週	第9章 確認テスト				
第4週	第6章 臨床医学各論Ⅲ④	第19週	第10章 臨床医学各論Ⅶ①				
第5週	第6章 臨床医学各論Ⅲ⑤	第20週	第10章 臨床医学各論Ⅶ②				
第6週	第6章 確認テスト	第21週	第10章 臨床医学各論Ⅶ③				
第7週	第7章 臨床医学各論Ⅳ①	第22週	第10章 臨床医学各論Ⅶ④				
第8週	第7章 臨床医学各論Ⅳ②	第23週	第10章 臨床医学各論Ⅶ⑤				
第9週	第7章 臨床医学各論Ⅳ③	第24週	第10章 確認テスト				
第10週	第7章 臨床医学各論Ⅳ④	第25週	第11章 臨床医学各論Ⅷ①				
第11週	第7章 臨床医学各論Ⅳ⑤	第26週	第11章 臨床医学各論Ⅷ②				
第12週	第7章 確認テスト	第27週	第11章 臨床医学各論Ⅷ③				
第13週	第9章 臨床医学各論Ⅵ①	第28週	第11章 臨床医学各論Ⅷ④				
第14週	第9章 臨床医学各論Ⅵ②	第29週	第11章 臨床医学各論Ⅷ⑤				
第15週	第9章 臨床医学各論Ⅵ③	第30週	第11章 確認テスト				
評価方法	出席状況、授業態度、授業内で行う確認テスト、定期試験により成績を評価する。						
教科書 教材など	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編)、診療情報管理Ⅱ(基礎・医学・医療用語編) 診療情報管理士教育問題集(基礎・医学編)						
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		✓

2019年度 授業計画(シラバス)

科目名	社会人基礎		コース名	診療情報管理士			
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・後期	時間数	15時間	必須・選択	必須
授業概要 ・ 授業方法	就職活動において必要なことを身につける。 ・病院への電話のかけ方を学び、てるコーチを用いて実践する。 ・病院への訪問の仕方をロールプレイングを行い学ぶ。 ・面接訓練を行い、さまざまな質問に対応できるようにする。 ・履歴書の書き方を学ぶ。						
到達目標	電話のかけ方、訪問の仕方、面接対策を学び、繰り返し実践することで本番も落ち着いた対応が出来るようになる。						
授業計画・内容							
第1週	病院への電話のかけ方						
第2週	電話実践①						
第3週	電話実践②						
第4週	電話実践③						
第5週	病院への訪問の仕方						
第6週	訪問実践①						
第7週	訪問実践②						
第8週	訪問実践③						
第9週	面接の質問に対する対応を考える						
第10週	面接訓練①						
第11週	面接訓練②						
第12週	面接訓練③						
第13週	履歴書の書き方①						
第14週	履歴書の書き方②						
第15週	前期まとめ						
評価方法	定期試験は行わず、出席状況・授業態度・ロールプレイングの結果により成績を評価する。						
教科書 教材など	練習用プリント、参考資料ほか						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		