

実務経験のある教員等による授業科目の一覧表

(省令で定める基準単位数を満たす単位分科目のみ抜粋)

学校名：学校法人三幸学園 札幌医療秘書福祉＆ＩＴ専門学校

学科名：診療情報管理士科

授業科目名	単位数
基礎看護学Ⅰ	3
疾患学Ⅰ	2
解剖生理学	2
医事ＣＰ・電子カルテ基礎Ⅰ	1
調剤薬局事務	2
合計	10

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	基礎看護学 I		
必修選択	選択	(学則表記)	基礎看護学 I		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	診療情報管理士科	3	45
使用教材	①看護学入門 1 人体のしくみと働き ②新医療秘書医学シリーズ⑦ 医療用語 ③パッとひける医学略語・看護略語 ④医療秘書技能検定実問題集 3 級① ⑤医療秘書技能検定実問題集 3 級②			出版社	①メヂカルフレンド社 ②建帛社 ③照林社 ④⑤つちや書店

科目の基礎情報②

授業のねらい	医学の基本である解剖学・生理学の基礎知識を理解する。		
到達目標	医療機関で活かせる医学の基礎知識を理解し、必要に応じて説明できる。		
評価基準	小テスト：40％ テスト：40％ 授業態度：20％		
認定条件	・出席が総時間数の3分の2以上ある者 ・成績評価が2以上の者		
関連資格	医療秘書技能検定		
関連科目	基礎看護学Ⅱ・疾患学Ⅰ・解剖生理学		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する		
担当教員	井瀬 桂子	実務経験	○
実務内容	北海道内の病院の手術室、透析室、整形外科外来に従事する		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	第 1 章 総論	学習のねらい、到達目標、評価基準、医療秘書技能検定などの説明 解剖学・生理学概要、人体各部の名称、位置や方向を示す用語について
2	第 2 章 人体の構成 第 3 章 人体の器官系	人体を構成する細胞・組織・器官・器官系について
3	第 4 章 運動器系①	骨の形状や構造について
4	第 4 章 運動器系②	筋肉の解剖と生理について

5	第 5 章 体液	血液成分、性状、血液凝固、血液型、組織液、リンパについて
6	第 6 章 循環器系①	心臓の構造、機能について
7	第 6 章 循環器系②	血管、リンパ管およびリンパ節の構造について
8	第 6 章 循環器系③	血液循環について
9	第 7 章 呼吸器系	呼吸器系の構造、機能について
10	第 8 章 消化器系①	各消化器官の位置や構造、機能について①
11	第 8 章 消化器系②	各消化器官の位置や構造、機能について②
12	第 8 章 消化器系③	消化・吸収のメカニズム、エネルギー代謝について
13	第 10 章 泌尿器系	腎臓、尿路の構造と機能、尿生成と排尿のメカニズムについて
14	第 12 章 内分泌系	内分泌腺の構造と機能、ホルモン作用について
15	総まとめ、テスト	テスト実施と総まとめ

シラバス					
科目の基礎情報①					
授業形態	講義	科目名	疾患学Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	疾患学Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	診療情報管理士科	2	30
使用教材	①新医療秘書医学シリーズ③ 臨床医学Ⅰ内科 ②新医療秘書医学シリーズ④ 臨床医学Ⅱ外科 ③新医療秘書医学シリーズ⑤ 検査・薬理学			出版社	建帛社
科目の基礎情報②					
授業のねらい	学んだ人体のしくみを基礎に、疾病の成り立ちや診断（検査）、治療法を内科・外科の両面より習得する。				
到達目標	現場でよく使われている医療用語を説明することが出来る。				
評価基準	小テスト：40％ テスト：40％ 授業態度：20％				
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者				
関連資格	医療秘書技能検定				
関連科目	解剖生理学・基礎看護学Ⅰ・基礎看護学Ⅱ・医事業務実践ベーシック B（医学的内容）				
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する。				
担当教員	沼田 千晶			実務経験	○
実務内容	外来・外科病棟に 6 年、看護師として従事。				

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開		
回数	単元	内容
1	はじめに 1. 内科・外科とは	学習の目的・目標・進め方の説明 内科的治療（p1）と外科で扱う疾病（p2）の特徴について
2	検定対策	医療秘書技能検定に向けての対策
3	同上	同上
4	同上	同上
5	同上	同上

6	2. 呼吸器疾患	主な疾患：呼吸器感染症、インフルエンザ、肺炎、結核など
7	同上	同上
8	3. 循環器疾患	主な疾患：高血圧症、虚血性心疾患 - 狭心症、心筋梗塞
9	同上	同上
10	4. 消化器疾患	主な疾患：口腔疾患、食道疾患、逆流性食道炎、食道静脈瘤、食道癌
11	同上	同上
12	同上	同上
13	同上	同上
14	テスト	まとめテスト
15	まとめ 5. 血液疾患	テスト返却と振り返り 主な疾患：貧血、白血病、血液凝固異常

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	解剖生理学		
必修選択	選択	(学則表記)	解剖生理学		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	診療情報管理士科	2	30
使用教材	①看護学入門 1 人体のしくみと働き ②新医療秘書医学シリーズ⑦ 医療用語 ③パッとひける医学略語・看護略語 ④医療秘書技能検定実問題集 3 級① ⑤医療秘書技能検定実問題集 3 級②			出版社	①メヂカルフレンド社 ②建帛社 ③照林社 ④⑤つちや書店

科目の基礎情報②

授業のねらい	人体の構造や機能に関して、医学知識を習得する		
到達目標	基礎医学を理解し、必要に応じ説明することができる		
評価基準	小テスト：40% テスト：40% 授業態度：20%		
認定条件	・出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・成績評価が 2 以上の者		
関連資格	医療秘書技能検定		
関連科目	基礎看護学Ⅰ・Ⅱ・疾患学Ⅰ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する		
担当教員	井瀬 桂子	実務経験	○
実務内容	北海道内の病院の手術室、透析室、整形外科外来に従事する		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	オリエンテーション・総論	学習のねらい、評価基準、授業の進め方を説明する。 身体の方角・面・区分の表現、人体の構成要素について
2	神経系・感覚器	神経系・感覚器について
3	循環器系	心臓について

4	循環器系	心臓について
5	血液	血液について
6	テスト	テストの実施
7	運動器系	骨格系・運動を行う筋系について
8	腎・泌尿器系	腎・泌尿器系について
9	内分泌系	内分泌系について
10	呼吸器系	呼吸器系について
11	消化器系	消化器系について
12	消化器系	消化器系について
13	生殖器系	生殖器系について
14	テスト	テストの実施
15	まとめ	総まとめと復習

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	医事C P・電子カルテ基礎Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	医事C P・電子カルテ基礎Ⅰ		
開講				単位数	時間数
年次	1年	学科	診療情報管理士科	1	30
使用教材	コンピュータ入力練習用「カルテ例題集」 医事コンピュータ3級技能検定問題集①、② 診療報酬点数表、医療事務テキストⅡ、早見表			出版社	ケアアンドコミュニケーション つちや書店 医学通信社

科目の基礎情報②

授業のねらい	医療事務コンピュータの役割、必要性を理解する。 医療事務で学んだ診療報酬算定の知識を基に医事C Pを用いて正確な算定技術を習得する。		
到達目標	医療事務コンピュータの役割と必要性を説明できる。 コンピュータを用いて正しく請求を選定できるようになる。		
評価基準	テスト 70％ 小テスト 20％ 授業態度 10％		
認定条件	・出席が総時間数の3分の2以上ある者 ・成績評価が2以上の者		
関連資格	医療事務コンピータ技能認定試験 3 級		
関連科目	医科医療事務 AⅠ・医科医療事務 AⅡ・医科医療事務 BⅠ・医科医療事務 BⅡ・医療秘書概論Ⅰ・医療秘書概論Ⅱ		
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する		
担当教員	一玖 幸代	実務経験	○
実務内容	調剤薬局（受付・会計・請求事務）		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	・医事C Pの授業目的、概要説明 ・C P基本操作・検定案内	・医療機関における医事C Pの役割と活用性 ・システムの起動・終了操作、U S Bの取り扱い・検定日の案内
2	外来患者入力①	患者登録・病名の入力
3	外来患者入力②	診察料・医学管理の入力
4	外来患者入力③	投薬・doの入力
5	外来患者入力④	注射の入力

6	外来患者入力⑤	処置の入力
7	外来患者入力⑥	麻酔・手術の入力
8	外来患者入力⑦	検査・病理の入力
9	外来患者入力⑧	画像診断の入力
10	外来患者入力⑨	外来カルテ入力のまとめ①／小テスト
11	外来患者入力⑩	外来カルテ入力のまとめ②
12	外来患者入力⑪	外来カルテ入力のまとめ③
13	テスト	テスト実施（問題は各校にて作成）
14	伝票形式入力①	外来の伝票形式の入力演習①
15	伝票形式入力②	外来の伝票形式の入力演習②

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	調剤薬局事務		
必修選択	必修	(学則表記)	調剤薬局事務		
開講				単位数	時間数
年次	1 年	学科	診療情報管理士科	2	60
使用教材	調剤事務講座 テキスト一式		出版社	日本医療事務協会	

科目の基礎情報②

授業のねらい	医療機関と保険薬局との関係性を知り、保険薬局における調剤事務員の役割と主な調剤報酬算定業務の深い知識を習得する 医療保険、保険調剤の仕組みを理解し、調剤報酬算定以外にも対応できる知識を身につける		
到達目標	医療機関と保険薬局との関係性を知り、保険薬局における調剤事務員の役割を述べることができる 医療保険、保険調剤の仕組みを理解し、ポイントを述べることができる 調剤薬局事務検定に合格することができる		
評価基準	評価テスト 50％ 小テスト 20％ 提出物/授業態度 30％		
認定条件	・ 出席が総時間数の 3 分の 2 以上ある者 ・ 成績評価が 2 以上の者		
関連資格	調剤薬局事務検定		
関連科目			
備考	原則、この科目は対面授業形式にて実施する		
担当教員	一玖 幸代 / 柴田 美佐 / 齊藤 莉里果	実務経験	○
実務内容	調剤薬局（受付・会計・請求事務） / 診療所・病院（受付・会計・請求事務） / 診療所（外来事務・看護助手）		

習熟状況等により授業の展開が変わることがあります

各回の展開

回数	単元	内容
1	保険調剤	第 1 章 薬局と薬の基礎知識 第 2 章 医療保険制度の概要
2	保険調剤 調剤報酬の算定	第 3 章 保険調剤の実務について 処方箋の見方、調剤報酬点数表の構成、
3	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	第 4 章 調剤報酬－薬剤料 算定の原則、薬価計算（五捨五超入）
4	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	レセプトの記載方法（上書き）、調剤基本料、薬学管理料の算定とレセプトの作成 調剤料（内服薬・屯服薬）、時間外加算、計量混合調剤加算 ※処方箋問題集 No.1～4
5	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	一般名処方、調剤料（外用薬）、乳幼児 ※処方箋問題集 No.5.6.7

6	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	麻薬処方（麻薬加算、麻薬処方箋の取り扱い）、予製剤、自家製剤加算、夜間・休日等加算 ※処方箋問題集 No.8.9
7	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	乳幼児、休日加算、漢方（浸煎薬・湯薬） ※処方箋問題集 No.10.11.12
8	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	内服用滴剤、かかりつけ薬剤師指導料 ※処方箋問題集 No.13.14
9	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	漸減療法 ※処方箋問題集 No.15.16.17
10	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	様々な症例について演習 ※処方箋問題集 No.18.19
11	調剤報酬の算定 レセプトの記載方法	様々な症例について演習 ※処方箋問題集 No.20.21.22
12	評価テスト	まとめテスト実施 学科試験対策
13	調剤薬局事務検定対策	調剤薬局事務検定に向けての検定対策 ※処方箋問題集 No.23.24.25
14	医療保険制度	公費・総括
15	まとめ	前期のまとめ