

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	情報セキュリティマネジメントⅠ		
必修選択	選択	(学則表記)	情報セキュリティマネジメントⅠ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	30
使用教材	情報セキュリティマネジメント合格教本 令和5年 情報セキュリティマネジメントパーフェクトラーニング過去問題 集 令和5年		出版社	技術評論社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	情報セキュリティマネジメントの合格を目指すと同時に情報処理の基本知識を「浅く広く」学び、 職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を習得する。				
到達目標	情報セキュリティマネジメント試験に向けて準備を進める。				
評価基準	テスト：50% 授業態度：30% 提出物：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	情報セキュリティマネジメント				
関連科目	国家試験対策Ⅰ/国家試験対策Ⅱ/情報セキュリティマネジメントⅡ				
備考					
担当教員	亀山寿人	実務経験	○		
実務内容	NRIネットコム株式会社にてSEとして（3年）勤務をした実務経験を基に、情報セキュリティマネジメントの合格 を目指すとともに職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を教授する。				

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 第1章 情報セキュリティ基礎	「情報セキュリティマネジメント」の資格について 情報のCIA
2	第1章 情報セキュリティ基礎	サイバー攻撃
3	第1章 情報セキュリティ基礎	暗号
4	第1章 情報セキュリティ基礎	認証
5	第2章 情報セキュリティ管理	リスク分析
6	第2章 情報セキュリティ管理	セキュリティポリシー
7	第3章 情報セキュリティ対策	マルウェア
8	第3章 情報セキュリティ対策	不正アクセス
9	第4章 情報セキュリティ関連法規	セキュリティ関連の法律について
10	第5章 ネットワークとデータベース	ネットワーク
11	第5章 ネットワークとデータベース	データベース
12	第6章 経営とセキュアシステム	システム戦略
13	第7章 午後問題対策	午後問題対策の要点
14	第7章 午後問題対策	アクセスログのレビュー
15	第7章 午後問題対策	情報機器の紛失

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	情報セキュリティマネジメントII		
必修選択	選択	(学則表記)	情報セキュリティマネジメントII		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	30
使用教材	情報セキュリティマネジメント合格教本令和3年 情報セキュリティマネジメントパーフェクトラーニング過去問題集令和4年		出版社	技術評論社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	情報セキュリティマネジメントの合格を目指すと同時に情報処理の基本知識を「浅く広く」学び、職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を習得する。				
到達目標	情報セキュリティマネジメント試験に向けて準備を進める。				
評価基準	テスト：50% 授業態度：30% 提出物：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	情報セキュリティマネジメント				
関連科目	国家試験対策Ⅰ/国家試験対策Ⅱ/情報セキュリティマネジメントⅠ				
備考					
担当教員	亀山寿人	実務経験	○		
実務内容	NRIネットコム株式会社にてSEとして(3年)勤務をした実務経験を基に、情報セキュリティマネジメントの合格を目指すとともに職業人が共通に備えておくべき情報技術に関する基礎的な知識を教授する。				

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7章 午後問題対策	Webサイトのセキュリティ
2	第7章 午後問題対策	ソフトウェア保守の監査
3	第7章 午後問題対策	標的型メールへの対策
4	第7章 午後問題対策	Webアプリケーションの構築
5	過去問題対策	平成31年 春期 午前①
6	過去問題対策	平成31年 春期 午前②
7	過去問題対策	平成31年 春期 午後①
8	過去問題対策	平成31年 春期 午後②
9	過去問題対策	平成31年 秋期 午前①
10	過去問題対策	平成31年 秋期 午前②
11	過去問題対策	平成31年 秋期 午後①
12	過去問題対策	平成31年 秋期 午後②
13	過去問題対策	模擬
14	過去問題対策	模擬
15	過去問題対策	模擬

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	プログラミング演習Ⅲ			
必修選択	必修	(学則表記)	プログラミング演習Ⅲ			
開講					単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	60	
使用教材	レスポンスWebデザイン基礎 レスポンスWebデザイン実践		出版社	株式会社シンクスバンク		

科目の基礎情報②

授業のねらい	Webサイトに用いられる写真の加工テクニックとコーポレートサイトなどに多く新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から習得し、Webサイトの成果物を作成する				
到達目標	写真加工テクニックと、レスポンスサイトの作成方法を習得する				
評価基準	テスト40%、課題30%、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	なし				
関連科目	プログラミング演習Ⅰ/プログラミング演習Ⅱ/プログラミング演習Ⅳ/プログラミング演習Ⅴ/プログラミング演習Ⅵ				
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	西本由貴	実務経験	○		
実務内容	大学にて研究室秘書として(5年)勤務をした実務経験を基に、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から指導する。				

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	テクニック_画像補正の手順	カラーモード、解像度、トリミング、ごみ取り
2	実践_加工テクニック2	モノクロ、夜景の見せ方、記憶色
3	デザイン概論1	デザインの法則、人間工学、認知工学など
4	タイポグラフィ	明朝体とゴシック体、セリフ体とサンセリフ体、印象の変化、読みやすさ、書体の演出
5	コラージュ演習2	合成画像の作成
6	レスポンスWebデザインとは	レスポンスサイトの概論を理解する・メディアクエリのしくみを理解する
7	便利なテクニック1	新しいCSS設計を学ぶ
8	レスポンスWebデザインワークフロー	制作フローを理解する
9	情報設計・画面設計	デザインを考えるためのグリッドシステムを理解する
10	ワイヤーフレーム	スマートフォンとPC用のワイヤーフレーム作成
11	プロトタイプの作成	HTMLマークアップ構築
12	スモールサイズの実装1	スモールサイズCSS実装
13	ラージサイズの実装1	ラージサイズCSS実装
14	アニメーション	jQueryを利用しアニメーション設定
15	まとめ	テスト

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	プログラミング演習Ⅳ		
必修選択	必修	(学則表記)	プログラミング演習Ⅳ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	60
使用教材	レスポンスWebデザイン基礎 レスポンスWebデザイン実践		出版社	株式会社シンクスバンク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	コーポレートサイトなどに多く用いられ、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から習得し、Webサイトの成果物を作成する				
到達目標	レスポンスサイトの作成方法を習得する				
評価基準	テスト40%、課題30%、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	なし				
関連科目	プログラミング演習Ⅰ/プログラミング演習Ⅱ/プログラミング演習Ⅲ/プログラミング演習Ⅴ/プログラミング演習Ⅵ				
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	西本由貴	実務経験	○		
実務内容	大学にて研究室秘書として(5年)勤務をした実務経験を基に、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から指導する。				

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	【実践】CSSフレームワーク ビューポートの単位・レスポンス テーブル	CSSフレームワーク概要を理解する メディアクエリでのCSSの上書き指定を学ぶ 画像トリミング方法・ビューポートで使用する単位・レスポンスでのテーブル作成を学ぶ
2	レスポンスフォーム・レスポンス イメージ	レスポンスでのフォーム作成、画像の対応のやり方を学び
3	デザインプロセスページの作成1	デザインプロセスページを実装する
4	施工例ページの作成1	施工例ページを実装する
5	会社案内ページの作成1	会社案内ページを実装する
6	ホームページ制作2	Webサイト制作の流れを理解する
7	ホームページ制作5	競合調査
8	ホームページ制作8	ワイヤーフレーム・モックアップ作成
9	ホームページ制作11	ラフデザインカンパ作成
10	ホームページ制作14	コーディング(ページ作成)
11	ホームページ制作17	コーディング(ページ作成)
12	ホームページ制作20	コーディング(ページ作成)
13	ホームページ制作23	コーディング(ページ作成)
14	ホームページ制作26	コーディング(ページ作成)
15	ホームページ制作29	制作サイト発表会

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	プログラミング演習V		
必修選択	必修	(学則表記)	プログラミング演習V		
開講					
年次	2年	学科	医療AI科	単位数	2
時間数	60				
使用教材	WordPress基礎 いちばんやさしいWordPress 入門教室		出版社	株式会社シンクスバンク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	画像加工テクニックとWordPressの使用法の基礎を学ぶ				
到達目標	実践的な画像加工テクニックを習得する WordPressの使用法を理解する				
評価基準	テスト40%、課題30%、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	なし				
関連科目	プログラミング演習I/プログラミング演習II/プログラミング演習III/プログラミング演習IV/プログラミング演習VI				
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	西本由貴	実務経験	○		
実務内容	大学にて研究室秘書として(5年)勤務をした実務経験を基に、画像加工テクニックとWordPressの使用法の基礎について教授する。				

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	テクニック_画像補正の手順	階調補正、色調補正、シャープ処理
2	実践_加工テクニック3	ポラロイド演出、食べ物の新鮮な魅せ方、女性の魅せ方
3	色彩設定	色彩設定とは、心理作用、視認性・可読性、目立つ色・目立たない色、補色
4	文字組み	文字パネルと段落パネルの使い方
5	コラージュ演習2	合成画像の作成
6	WordPressについて	WordPressが何かを学ぶ
7	WordPressの環境設定	WordPressのインストール・データベースなどの環境設定
8	WordPressの管理画面	管理画面の構成や役割を理解する
9	WordPressの初期設定	投稿・メディア・固定ページ・外観・プラグインについて理解する
10	サイト制作(基本設定)	テーマ設定・プラグインのインストール
11	サイト制作(基本設定)	テーマカスタマイザーでの基本設定
12	サイト制作(基本設定)	グローバルナビゲーション作成・ウィジェット
13	サイト制作準備	トップページ・ブロックエディターの使い方・アクセスページ
14	ページ作成	会社概要ページ・トップページ・GoogleMAPの設定・カレンダー設定
15	まとめ	テスト

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	プログラミング演習VI		
必修選択	必修	(学則表記)	プログラミング演習VI		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	60
使用教材	WordPress基礎 いちばんやさしいWordPress 入門教室		出版社	株式会社シンクスバンク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	画像加工テクニックとWordPressの使用方の基礎を学ぶ				
到達目標	実践的な画像加工テクニックを習得する WordPressの使用方を理解する				
評価基準	テスト40%、課題30%、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	なし				
関連科目	プログラミング演習I/プログラミング演習II/プログラミング演習III/プログラミング演習IV/プログラミング演習V				
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	西本由貴	実務経験	○		
実務内容	大学にて研究室秘書として(5年)勤務をした実務経験を基に、画像加工テクニックとWordPressの使用方の基礎について教授する。				

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	外部サービスとの連携	TwitterとFacebook・YouTubeとの連携を学ぶ
2	ページの修正	お問い合わせページ・デザイン調整
3	その他の調整	Googleアナリティクス・管理画面のカスタマイズ
4	演習	演習問題
5	演習	演習問題
6	ホームページ制作3	制作ワークフローを学ぶ ヒアリングシートの確認・作成をする
7	ホームページ制作6	ワイヤーフレーム・モックアップ作成
8	ホームページ制作9	ワイヤーフレーム・モックアップ作成
9	ホームページ制作12	ラフデザインカンパ作成
10	ホームページ制作15	コーディング(ページ作成)
11	ホームページ制作18	コーディング(ページ作成)
12	ホームページ制作21	コーディング(ページ作成)
13	ホームページ制作24	コーディング(ページ作成)
14	ホームページ制作27	発表会準備
15	ホームページ制作30	制作サイト発表会

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ホームページ制作Ⅲ		
必修選択	必修	(学則表記)	ホームページ制作Ⅲ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	1	30
使用教材	レスポンスWebデザイン基礎 レスポンスWebデザイン実践		出版社	株式会社シンクスバンク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	コーポレートサイトなどに多く用いられ、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から学ぶ				
到達目標	レスポンスサイトを制作できる技術を身につける				
評価基準	テスト40%、課題30%、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	なし				
関連科目	ホームページ制作Ⅰ/ホームページ制作Ⅱ/ホームページ制作Ⅳ				
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	西本由貴	実務経験	○		
実務内容	大学にて研究室秘書として(5年)勤務をした実務経験を基に、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から指導する。				

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	HTML実践	ハンドコーディング、よく使うhtml/CSS、リセットCSS
2	HTML実践	Webサイト制作準備
3	HTML実践	制作フェーズ1：マークアップ
4	HTML実践	制作フェーズ1：マークアップ
5	HTML実践	制作フェーズ2：CSS設計
6	HTML実践	制作フェーズ3：CSS設計
7	HTML実践	制作フェーズ3：プロトタイプコーディング
8	HTML実践	制作フェーズ3：プロトタイプコーディング
9	HTML実践	制作フェーズ4：HTML/CSS検証、デザイン調整
10	HTML実践	制作フェーズ5：予備 その他のページ制作
11	ホームページ制作1	企画制作準備 スキルマップの理解
12	ホームページ制作1	
13	ホームページ制作4	提案書の確認
14	ホームページ制作4	
15	ホームページ制作7	ワイヤーフレーム・モックアップ作成

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	ホームページ制作IV		
必修選択	必修	(学則表記)	ホームページ制作IV		
開講					
年次	2年	学科	医療AI科	単位数	1
時間数	30				
使用教材	レスポンスWebデザイン基礎 レスポンスWebデザイン実践		出版社	株式会社シンクスバンク	

科目の基礎情報②

授業のねらい	コーポレートサイトなどに多く用いられ、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から学ぶ				
到達目標	レスポンスサイトを制作できる技術を身につける				
評価基準	テスト40%、課題30%、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	なし				
関連科目	ホームページ制作I/ホームページ制作II/ホームページ制作III				
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	西本由貴	実務経験	○		
実務内容	大学にて研究室秘書として(5年)勤務をした実務経験を基に、新しいデザイン方法としてのレスポンスサイトの作成の仕方を基礎から指導する。				

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	ホームページ制作7	ワイヤーフレーム・モックアップ作成
2	ホームページ制作10	ワイヤーフレーム・モックアップ作成
3	ホームページ制作10	
4	ホームページ制作13	ラフデザインカンパ作成
5	ホームページ制作13	
6	ホームページ制作16	コーディング(ページ作成)
7	ホームページ制作16	
8	ホームページ制作19	コーディング(ページ作成)
9	ホームページ制作19	
10	ホームページ制作22	コーディング(ページ作成)
11	ホームページ制作22	
12	ホームページ制作25	コーディング(ページ作成)
13	ホームページ制作25	
14	ホームページ制作28	発表会準備
15	ホームページ制作28	

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	医事CP・電子カルテ応用		
必修選択	選択	(学則表記)	医事CP・電子カルテ応用		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	1	30
使用教材	コンピュータ入力練習問題「カルテ問題集」 医事コンピュータ技能検定問題3級①② DPCの理解と演習 診療点数早見表、早見表、医療事務テキストⅡ		出版社	ケアアンドコミュニケーション 医学通信社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	1年次に身につけた医療事務コンピュータの役割、必要性を更に理解する。 医療事務コンピュータを用いた算定技術を習得する。電子カルテ、DPCの入力技術を理解する。				
到達目標	医事コンピュータ技能検定試験3級の合格を目指す。 医療事務コンピュータの役割と必要性を説明できるようになる。 コンピュータを用いて正しく請求を算定できるようになる。 電子カルテの基礎的な入力ができるようになる。				
評価基準	テスト70% 小テスト20% 提出物、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	医事コンピュータ技能検定試験3級、医事コンピュータ技能検定試験2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・医事CP・電子カルテ基礎 医科医療事務Ⅲ・医科医療事務Ⅳ				
備考	原則、この科目は対面授業形式で実施する				
担当教員	伊藤由美子	実務経験	○		
実務内容	病院で医療事務員・レセプトチェックスタッフとして(13年)勤務をした実務経験を基に、医療事務コンピュータを用いた算定技術、電子カルテ、DPCの入力について教授する。				

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	1年次の振り返り、授業の流れ達成について 外来入力
2	入院入力 DPC	入院入力 包括払いの仕組みを知る
3	電子カルテ	一連のシステムの流れを理解する SOAPを入力し、理解する
4	検定対策①	コンピュータ関連知識、医学知識、実技対策
5	検定対策②	コンピュータ関連知識、医学知識、実技対策
6	検定対策③	コンピュータ関連知識、医学知識、実技対策
7	検定対策④/小テスト	コンピュータ関連知識、医学知識、実技対策、小テスト
8	検定対策⑤	コンピュータ関連知識、医学知識、実技対策
9	検定対策⑥	コンピュータ関連知識、医学知識、実技対策
10	電子カルテ	問診表、処方、注射、処置、検査、画像の入力
11	電子カルテ	問診表、処方、注射、処置、検査、画像の入力
12	電子カルテ/テスト	問診表、処方、注射、処置、検査、画像の入力、テスト
13	DPC	コーディング、副傷病の選択、出来高比較、診断群分類変更、調整係数を学ぶ
14	DPC	DPCのレセプト作成
15	日報、月報、総括、マスター まとめ	日報、月報、総括までの流れを理解する データ未登録の病名等のマスター登録を行う まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	医事CP・電子カルテ研究		
必修選択	選択	(学則表記)	医事CP・電子カルテ研究		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	1	30
使用教材	コンピュータ入力練習問題「カルテ問題集」 医事コンピュータ技能検定問題3級①② DPCの理解と演習 診療点数早見表、早見表、医療事務テキストII		出版社	ケアアンドコミュニケーション 医学通信社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	1年次、2年次前期で身につけた医療事務コンピュータの役割、必要性を更に理解する。 医療事務コンピュータを用いた応用の算定技術を習得する。 電子カルテ、DPCの入力技術を習得する。				
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ようになる。コンピュータを用いて正しく請求を算定できるようになる。 電子カルテのDPC入力ができるようになる。				
評価基準	テスト70% 小テスト20% 提出物、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	医事コンピュータ技能検定試験3級、医事コンピュータ技能検定試験2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・医事CP・電子カルテ基礎 医科医療事務Ⅲ・医科医療事務Ⅳ・医事CP・電子カルテ応用				
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	伊藤由美子	実務経験	○		
実務内容	病院で医療事務員・レセプトチェックスタッフとして(13年)勤務をした実務経験を基に、医療事務コンピュータを用いた算定技術、電子カルテ、DPCの入力について教授する。				

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	前期振り返り 入院入力	前期の振り返り 入院演習の入力
2	入院入力	入院演習の入力
3	入院入力	入院演習の入力
4	オーダーリングシステム	オーダーリングシステムの流れと医事コンピュータとの連動を学ぶ
5	オーダーリングシステム	検査オーダー、結果入力の流れを行う
6	電子カルテ	問診票、処方、注射、処置、検査、画像の入力
7	電子カルテ	問診票、処方、注射、処置、検査、画像の入力
8	電子カルテ/小テスト	問診票、処方、注射、処置、検査、画像の入力、小テスト
9	DPC	DPCのレセプト作成
10	DPC	DPCのレセプト作成
11	テスト	テスト
12	文書作成	紹介状を作成
13	入退院窓口操作	入院(予約含む)の患者入力
14	入退院窓口操作	入院(予約含む)の患者入力
15	まとめ	振り返り、まとめ

シラバス

科目の基礎情報①				
授業形態	演習	科目名	医科医療事務Ⅲ	
必修選択	選択	(学則表記)	医科医療事務Ⅲ	
開講			単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AⅠ科	30
使用教材	①DPCの理解と演習②レセプト講座テキスト一式 ③診療報酬点数表④早見表(点数改正年のみ)		出版社	①ケアアンドコミュニケーション ②日本医療事務協会③医学通信社 ④ユアサポート
科目の基礎情報②				
授業のねらい	現場で求められているレセプトチェックのスキル、DPCの基礎を習得する			
到達目標	レセプトチェックのポイントを学び実践で活かすことができる DPCの基礎を理解し、計算することができる			
評価基準	テスト(小テスト含む)60%/提出物20%/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	診療報酬請求事務能力認定試験			
関連科目	医科医療事務A/B、医事CP・電子カルテ			
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	伊藤由美子	実務経験	○	
実務内容	病院で医療事務員・レセプトチェックスタッフとして(13年)勤務をしている実務経験を基に、現場の即戦力となるレセプトチェックのスキル、DPCの基礎について教授する。			
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	・授業の目的と内容について ・1年次の復習		
2	・財団検定受験対策 ・医療秘書検定2級対策	・各検定試験の受験対策について ・レセプト記入		
3	・レセプトチェックの概要 ・レセプト点検のポイント	・レセプトチェックの概要、請求の流れ、返戻、査定 ・レセプト点検のポイント		
4	・レセプトチェックの概要 ・レセプト点検のポイント	・レセプトチェックの概要、請求の流れ、返戻、査定 ・レセプト点検のポイント		
5	・レセプトチェック (上書き・初再診)	・診療開始日、実日数、レセプトチェック実習		
6	・レセプトチェック (投薬、注射)	・薬剤ごとの適応病名、レセプトチェック実習		
7	・レセプトチェック (検査、病理)	・併算定項目、検査回数、記載事項、レセプトチェック実習		
8	・病院実習に向けて ・小まとめ	・医療保険と公費の種類・法別番号と対象者・高額療養費 ・保険外併用療養費・労災/自賠責について・実習手帳の書き方		
9	・病院実習の振り返り	・実習病院状況について、実習手帳の確認		
10	・レセプトチェック (医学管理・在宅医療)	・適応病名、レセプトチェック実習		
11	・レセプトチェック (処置・手術・麻酔)	・適応病名、算定限度 ・実日数、特別食の適応病名 ・レセプトチェック実習		
12	・レセプトチェック (画像診断・リハビリ・入院) ・まとめ	・レセプトチェックの内容で前期まとめ ・評価テストを実施		
13	・DPC①	・DPCの概要、対象病院と対象患者について ・包括評価の対象と出来高によるものについて		
14	・DPC②	・診療報酬額の算定方法、医療機関別係数について ・主要診断群(MDC)、診断群分類番号の構成 ・ツリー図、定義テーブルによる診断群分類、定義副傷病名について		
15	・総まとめ	・前期まとめ：レセプトチェック/DPC ・評価テスト返却と振り返り		

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	医科医療事務Ⅳ		
必修選択	選択	(学則表記)	医科医療事務Ⅳ		
開講					
年次	2年	学科	医療AⅠ科	単位数	1
時間数					30
使用教材	①DPCの理解と演習②窓口事務必携ハンドブック ③診療報酬点数表④早見表(点数改正のみ)		出版社	①ケアアンドコミュニケーション ②③医学通信社 ④ユアサポート	

科目の基礎情報②

授業のねらい	現場で求められているレセプト(公費負担医療含む)、DPCの基礎を習得する				
到達目標	DPCの基礎を理解し、計算することができる 公費負担医療のレセプトに触れ、より現場を意識した請求業務の理解を深める				
評価基準	テスト(小テスト含む)60%/提出物20%/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	診療報酬請求事務能力認定試験				
関連科目	医科医療事務A/B、医事CP・電子カルテ				
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	伊藤由美子	実務経験	○		
実務内容	病院で医療事務員・レセプトチェックスタッフとして(13年)勤務をしている実務経験を基に、現場の即戦力となるレセプトチェックのスキル、DPCの基礎について教授する。				

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 ・DPC	・授業の目的と内容について ・DPCレセプト記入① 練習問題、総合練習問題の実施
2	・DPC	・DPCレセプト記入② 練習問題、総合練習問題の実施
3	・DPC	・DPCレセプト記入③ 練習問題、総合練習問題の実施
4	診療報酬請求事務能力認定試験 医療秘書検定受験対策	・受験対策の実施
5	診療報酬請求事務能力認定試験 医療秘書検定受験対策	・受験対策の実施
6	診療報酬請求事務能力認定試験 医療秘書検定受験対策	・受験対策の実施
7	・まとめ	・評価テスト:診療報酬請求事務能力認定試験の内容で実施
8	公費の復習 ・自賠責	・自賠責レセプト作成、チェックポイントについて
9	・労災	・労災レセプト作成、チェックポイントについて
10	・生活保護法	・生保レセプト作成、チェックポイントについて
11	・難病(特定)医療費助成制度	・難病レセプト作成、チェックポイントについて
12	・感染症予防医療法	・結核レセプト作成、チェックポイントについて
13	・高額療養費 ・返戻、査定	・レセプト上の高額療養費の記載項目箇所の確認(特記事項、負担金欄) ・査定率を下げるためのポイントについて
14	・総まとめ	・医療保険、公費負担医療、高額療養費、保険外併用療養費 ・労災、自賠責、DPC
15	・総まとめ	・時事問題について

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	就職対策C		
必修選択	選択	(学則表記)	就職対策C		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	30
使用教材	TAKEOFF/ジョブカード		出版社		

科目の基礎情報②

授業のねらい	医療機関実習や就職活動のルールを理解し、卒業後の自分を前向きにイメージできる準備をする				
到達目標	実習をやり多いものにするための準備ができる 実習後、社会人になるにあたっての課題を発見できる 就職活動の心構え(身だしなみ・書類・面接・意欲等)を理解する 社会人として必要な一般知識・PCスキル・プレゼンテーション能力を高め、実践できる				
評価基準	授業態度20%・模擬面接10%・提出物30%・履歴書や調べ学習の完成度40%				
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					
関連科目	医療機関実習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	鍋田桃代	実務経験	○		
実務内容	武蔵野赤十字病院で医療事務員として「初再診受付・外来受付・レセプトチェック・救急外来受付/会計など」(6年)勤務				

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	授業・就職活動について	就職対策の目的、成績評価について/就職活動の流れについて確認する エリア担当・キャリアナビについて紹介
2	実習・就職活動について	実習・就職活動に向けて今からできること/どのように就職活動を進めていくかワーク 実習の目的やルール確認
3	実習について	実習後のお礼状の書き方についての指導と再確認/実習手帳の配付・書き方について指導 実習に向けて実習先病院の情報収集をする
4	実習について	実習に行く目的、ルール(身だしなみ)の最終確認/実習に向けての心構え、何を学んでくるか 実習後にどうなっていたいかワーク/実習報告会に向けて資料を配布する
5	実習の振り返り	実習の振り返りと報告書の提出/就職活動のルールや提出書類の再確認をする
6	就職活動について	就職活動用書類(履歴書・ジョブカード)の提出 特別活動届、公欠届等(見学報告書・受験報告書・採用通知書等)の利用方法について理解する 送付状の指導
7	就職活動に向けて	自己PR・志望動機について考える/ビジネスメールの利用方法とルールについて理解する
8	就職活動に向けて	面接における「よく聞かれる質問」について考える
9	面接練習①	就職活動に向けて面接練習を行う
10	面接練習②	
11	面接練習③FBと求人について	就職活動に向けて面接練習を行う。面接練習のフィードバック、求人票の見方について 気になる求人をピックアップ、おすすめ求人の紹介
12	実習報告会準備①	発表会に向けてグループごとに準備をする
13	実習報告会準備②	
14	実習報告会 確認問題	クラス内で報告会を実施 Take Off内で出てきた就職活動上の大切なルールや心構えを確認する
15	実習報告会まとめ 実習の振り返り②	各クラス実習報告会のフィードバック 実習手帳の回収、実習中に感じたこと・困ったことをヒアリング

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	就職対策D		
必修選択	選択	(学則表記)	就職対策D		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	30
使用教材	TAKEOFF/ジョブカード		出版社		

科目の基礎情報②

授業のねらい	医療機関実習や就職活動のルールを理解し、卒業後の自分を前向きにイメージできる準備をする				
到達目標	実習をやり多いものにするための準備ができる 実習後、社会人になるにあたっての課題を発見できる 就職活動の心構え(身だしなみ・書類・面接・意欲等)を理解する 社会人として必要な一般知識・PCスキル・プレゼンテーション能力を高め、実践できる				
評価基準	授業態度30%・提出物30%・履歴書や調べ学習の完成度40%				
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					
関連科目	医療機関実習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	鍋田桃代	実務経験	○		
実務内容	武蔵野赤十字病院で医療事務員として「初再診受付・外来受付・レセプトチェック・救急外来受付/会計など」(6年)勤務				

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	授業・就職活動について 前期振り返り	就職対策の目的、成績評価について/前期振り返り/就職活動や学校生活における後期目標設定
2	就職研修に向けて①	就職研修に出る生徒に対して、事例共有と改善案を確認する
3	就職研修に向けて②	
4	社会人の心得について①	
5	社会人の心得について②	共通のスライドを元に、新社会人としての姿や行動を確認する
6	社会人の心得について③	
7	ケースワーク①	
8	ケースワーク②	昨年までの生徒の戻り事例を共有、改善策の確認
9	ケースワーク③	
10	今後の学校生活の目標①	
11	今後の学校生活の目標②	残りの学校生活のスケジュールを把握し、目標を立て、クラス内へ掲示する
12	ケースワーク④	
13	ケースワーク⑤	
14	まとめ①	学校生活2年間の振り返りと、今後の目標を確認
15	まとめ②	

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	疾患学Ⅱ		
必修選択	選択	(学則表記)	疾患学Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科		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	内科・外科分野の疾患を知り、各疾患の病態、経過、検査、診断、治療方法などについて深く理解する。				
到達目標	医療従事者として必要な医学的知識や心構えを持つことが出来る				
評価基準	テスト：40%　小テスト：30%　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	医療秘書技能検定				
関連科目	疾患学Ⅲ/看護学Ⅰ/看護学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	武恭子	実務経験	○		
実務内容	病院で看護師として勤務をしている実務経験を基に、内科・外科分野の疾患を知り、各疾患の病態、経過、検査、診断、治療方法などを教授する。				

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	はじめに 疾患Ⅰの振り返り	学習の目的・目標・進め方の説明/疾患Ⅰで学習した疾患を簡単に振り返る
2	感染症	(1) 感染症とは
3		(2) 主な感染症 ウイルス感染症、細菌感染症、真菌感染症、他
4	内分泌・代謝疾患	(1) 内分泌系の解剖と働き
5		(2) 主な疾患 内科-脳下垂体疾患、甲状腺疾患、副甲状腺疾患、膵疾患、副腎疾患、性腺疾患、代謝疾患 メタボリックシンドローム
6		外科-甲状腺癌
7	アレルギー・膠原病	(1) 免疫系の働き (2) 主な疾患 1) 主なアレルギー疾患・Ⅰ型アレルギー 2) 主な自己免疫疾患・関節リウマチ、全身性エリテマトーデスなど
8	病院実習に向けて	実習手帳の書き方、病院実習に行くにあたって
9	病院実習の振り返り	実習病院状況報告について、実習手帳の確認
10	腎・泌尿器疾患	(1) 泌尿器の解剖と働き
11		(2) 泌尿器の主な疾患 内科-腎臓疾患、尿路の疾患 外科-腎細胞癌、膀胱癌、前立腺癌
12	脳・脊髄疾患	(1) 脳・脊髄の解剖と働き
13		(2) 脳脊髄の主な疾患 内科-主な神経・筋疾患、脳血管障害、認知症、他 外科-中枢神経の疾患
14	まとめ	まとめテスト
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	疾患学III		
必修選択	選択	(学則表記)	疾患学III		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI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	内科・外科分野の疾患を知り、各疾患の病態、経過、検査、診断、治療方法などについて深く理解する。				
到達目標	医療従事者として必要な医学的知識や心構えを持つことが出来る				
評価基準	テスト：40% 小テスト：30% 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	医療秘書技能検定				
関連科目	疾患学Ⅱ/看護学Ⅰ/看護学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	武恭子	実務経験	○		
実務内容	病院で看護師として勤務をしている実務経験を基に、内科・外科分野の疾患を知り、各疾患の病態、経過、検査、診断、治療方法などを教授する。				

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	整形外科	(1) 筋・骨格系のしくみと働き (2) 整形外科で扱う疾患、外傷 骨折、脱臼、椎間板ヘルニア、骨粗鬆症 (3) リハビリテーション
2		
3		
4		
5	耳鼻咽喉科	(1) 耳・鼻・咽頭・喉頭のしくみと働き (2) 主な疾患 1) 耳の疾患-急性・慢性中耳炎、メニエール病、他 2) 鼻の疾患-アレルギー性鼻炎、急性・慢性副鼻腔炎 3) 咽頭疾患-急性・慢性咽頭炎、他 4) 喉頭疾患-急性・慢性喉頭炎、声帯ポリープ、他
6		
7		
8	眼科	(1) 眼のしくみと働き (2) 目の疾患 結膜疾患、網膜疾患、視力の異常、眼位の異常 水晶体の異常、眼圧の異常、眼瞼の異常 涙器の異常
9		
10		
11	皮膚科	(1) 皮膚のしくみと働き (2) 皮膚の病的な状態 (3) 主な皮膚疾患 1) 非感染性皮膚疾患-湿疹・皮膚炎、蕁麻疹、他 2) 感染性皮膚疾患-膿皮症、真菌性皮膚感染症 3) 動物寄生虫性皮膚炎-疥癬、シラミ症
12		
13		
14	まとめ	まとめテスト
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	看護学Ⅰ		
必修選択	選択	(学則表記)	看護学Ⅰ		
開講					
年次	2年	学科	医療AI科	単位数	1
時間数					15
使用教材	①新医療秘書医学シリーズ④ 臨床医学Ⅱ外科 ②新看護学14 母子看護		出版社	①建帛社 ②医学書院	

科目の基礎情報②

授業のねらい	病院に勤めた時に医学の知識があり、活躍できるスキルを身に付ける。 女性の生理的機能の特徴を知る、母性のあり方について理解する。				
到達目標	小児・女性の生理的機能の特徴を理解し、その上で、小児・母性領域における疾患の原因・症状・検査・治療などを学習することで、臨床場面で必要となる基本的医学知識を応用できる。 小児・母性領域における医療事務業務・医療活動を能率的かつ円滑に進めるための必要な医学知識を必要に応じ説明できる。また、小児科や産婦人科といった子どもや乳幼児、女性が多い病院で、不安や恐怖心など様々な思いを抱える患者様に必要なケアや対応、コミュニケーションを実践することができる。				
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					
関連科目	疾患学Ⅱ・疾患学Ⅲ・看護学Ⅱ				
備考	原則、この科目は対面授業にて実施する				
担当教員	山本江理子	実務経験	○		
実務内容	都内大学病院にて看護師として（11年）勤務をした実務経験を基に、女性の生理的機能の特徴を教授する。				

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 女性の性周期・身体の特徴	身体的特徴、性周期、基礎体温
2	妊娠の生理	妊娠の定義・期間・妊娠の成立・性の決定・胎児付属物・循環
3	妊婦の生理的变化 妊娠の健康診断	生殖器の変化・全身の変化 妊娠の診断・分娩予定日の算出
4	分娩の生理・分娩の経過	分娩の定義・分娩の3要素・分娩1～3（4）期の経過
5	産褥の生理	産褥の定義・産褥期の身体的変化・母乳育児
6	妊娠初期・中期・後期の異常	悪阻・流産・切迫流産・異所性妊娠・早産・切迫早産・妊娠性貧血・妊娠高血圧症候群・ 糖尿病・羊水過多・前置胎盤
7		
8	異常分娩	帝王切開術・吸引分娩・会陰切開・妊娠人工中絶
9	新生児の生理	新生児とは・新生児の生理（呼吸・循環・体温・消化器・ビリルビン代謝・免疫能）
10	新生児期によくみられる疾患	新生児仮死・頭蓋内出血・新生児出血性疾患・新生児呼吸窮迫症候群・新生児溶血性黄疸
11	婦人科の主要症状	月経異常・不正性器出血・更年期障害
12	婦人科の主要症状・代表的腫瘍	子宮筋腫・卵巣腫瘍・子宮癌・子宮内膜症
13	小児看護の基礎 小児の成長・発達と生理	母子保健の動向・小児各期の成長・ 子どもの生理（呼吸・脈拍・血圧・体温・睡眠・水分代謝・尿・便・血液・免疫）
14		
15	総まとめ・テスト	各項目の総まとめ、テスト

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	看護学Ⅱ		
必修選択	選択	(学則表記)	看護学Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科		15
使用教材	①新医療秘書医学シリーズ④ 臨床医学Ⅱ外科 ②新看護学14 母子看護		出版社	①建帛社 ②医学書院	

科目の基礎情報②

授業のねらい	病院に勤めた時に医学の知識があり、活躍できるスキルを身に付ける。 女性の生理的機能の特徴を知る、母性のあり方について理解する。				
到達目標	小児・女性の生理的機能の特徴を理解し、その上で、小児・母性領域における疾患の原因・症状・検査・治療などを学習することで、臨床場面で必要となる基本的医学知識を応用できる。 小児・母性領域における医療事務業務・医療活動を能率的かつ円滑に進めるための必要な医学知識を必要に応じ説明できる。また、小児科や産婦人科といった子どもや乳幼児、女性が多い病院で、不安や恐怖心など様々な思いを抱える患者様に必要なケアや対応、コミュニケーションを実践することができる。 小児特有の疾患や小児と成人での違いを知り、実務に生かすことができる。				
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					
関連科目	疾患学Ⅱ・疾患学Ⅲ・看護学Ⅰ				
備考	原則、この科目は対面授業にて実施する				
担当教員	山本江理子	実務経験	○		
実務内容	都内大学病院にて看護師として（11年）勤務をした実務経験を基に、疾患の具体的な対応例について教授する。				

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 小児看護の基礎技術	前期の振り返り 身体の計測・バイタルサインの測定・与薬
2	小児の栄養	子どもと食事・母乳栄養・人工栄養・離乳・調乳指導
3	小児の養護としつけ	衣服・清潔・排泄・睡眠・遊び・事故防止・沐浴・おむつ交換実施
4	疾病予防と予防接種	疾病の予防・予防接種（意義・種類・時期）
5	消化器疾患	肥厚性幽門狭窄症・乳児下痢症・腸重積症・先天性胆道閉鎖症・臍ヘルニア・鼠径ヘルニア
6	呼吸器疾患・栄養障害	感冒・手足口病・扁桃周囲炎・急性咽頭炎・肥満症・ビタミン欠乏ならびに過剰症
7	神経・筋疾患	熱性痙攣・憤怒痙攣・てんかん・脳性小児麻痺・精神遅滞・自閉症・ADHD・チック
8	出生前診断	口唇裂・口蓋裂・ダウン症候群・フェニルケトン尿症
9	循環器・血液疾患	先天性心疾患・川崎病・アレルギー性紫斑病
10	腎・泌尿器・生殖器疾患	ウィルムス腫瘍・急性糸球体腎炎・ネフローゼ候群・停留精巣・陰嚢水腫
11	感染症疾患（細菌性感染症）	溶連菌感染症・百日咳・破傷風・細菌性髄膜炎
12	感染症疾患（ウイルス性感染症）	麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・アデノウイルス
13	代謝性疾患・悪性腫瘍	糖尿病・アセトン血性嘔吐症・小児悪性腫瘍（脳腫瘍・神経芽細胞腫・網膜芽細胞腫）
14	皮膚・整形外科疾患・アレルギー	伝染性膿痂疹・伝染性軟属腫・汗疹・先天性股関節脱臼・気管支喘息
15	総まとめ・テスト	各項目の総まとめ テスト

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	ビジネスマナーⅢ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスマナーⅢ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	2	30
使用教材	①改訂版 患者接遇マナー基本テキスト ②新秘書特講		出版社	①日本能率協会マネジメントセンター ②早稲田教育出版	

科目の基礎情報②

授業のねらい	患者様や現場スタッフとのコミュニケーションが円滑に取れる知識を身につける。				
到達目標	病院職員として、場面に応じた適切な対応ができる。				
評価基準	発表・実践：50%、期末テスト：30%、小テスト・課題：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	サービス接遇実務検定、秘書技能検定、ビジネス文書技能検定				
関連科目	ビジネスマナーⅣ				
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	町田朋子	実務経験	○		
実務内容	日本航空にて客室乗務員として（22年）勤務をした実務経験を基に、患者様や現場スタッフとのコミュニケーションが円滑に取れる知識を教授する。				

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 医療秘書の機能と役割	授業の流れ・到達目標について 医療秘書とは・医療業界におけるホスピタリティについて
2	医療業界での患者さん対応概要	患者様に接することやスタッフ間のチームワークについて
3	指示・命令の受け方 報告の仕方	上司からの指示・命令の受け方と報告の仕方について
4	就業中のマナーと 医療機関のマナー	基本的な社会人としての1日と医療業界でのマナーについて
5	患者さんやスタッフに 安心感を与える印象	第一印象や挨拶・患者様への声のかけ方について
6	患者さんやスタッフと信頼関係を築くための言葉づかい	社会人として必要な敬語や患者対応に求められる言葉づかいについてと実践
7	個人情報の取り扱いについて	個人情報の取り扱い方法と留意点について
8	電話対応の応用	電話のかけ方・受け方についての実践 伝言メモの書き方について
9	人間関係の基本と コミュニケーションの取り方	医療業界での人間関係の構築の仕方について
10	医療スタッフに必要な コミュニケーションスキル	医療スタッフに求められるコミュニケーションの取り方、業務の進め方について
11	ノーマライゼーションと ユニバーサルサービス	ノーマライゼーションとユニバーサルサービスについて
12	ビジネス文書（社内文書①）	ビジネス文書の必要性と種類や文書構成についてと実践 ビジネスEメール基本マナーと社内メールについてと実践
13	ビジネス文書（社外文書①）	社外文書の書き方についてと実践 ビジネスEメール社外メールについて
14	期末テスト	期末テストの実施
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	講義	科目名	ビジネスマナーⅣ		
必修選択	選択	(学則表記)	ビジネスマナーⅣ		
開講					
年次	2年	学科	医療AI科	単位数	2
時間数					30
使用教材	①改訂版 患者接遇マナー基本テキスト ②新秘書特講			出版社	①日本能率協会マネジメントセンター ②早稲田教育出版

科目の基礎情報②

授業のねらい	患者様や現場スタッフとのコミュニケーションが円滑に取れる知識を身につける。				
到達目標	病院職員として、場面に応じた適切な対応ができる。				
評価基準	発表・実践：50%、期末テスト：30%、小テスト・課題：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	サービス接遇実務検定、秘書技能検定、ビジネス文書技能検定				
関連科目	ビジネスマナーⅢ				
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	町田朋子	実務経験	○		
実務内容	日本航空にて客室乗務員として(22年)勤務をした実務経験を基に、患者様や現場スタッフとのコミュニケーションが円滑に取れる知識を教授する。				

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 医療現場でのクレーム対応	前期の振り返りと授業の流れ・到達目標について クレーム対応の一連の流れについてと実践
2	院内での職種ごとの対応の基本	医療機関のさまざまな職種について それぞれの職種での患者様対応について
3	患者さんとご家族の心理	患者様・ご家族の方との出会いの場面での医療従事者にふさわしい接し方について
4	ケーススタディ①	社会人のマナーについて 院内コミュニケーションについて
5	ケーススタディ②	窓口・待合・会計について
6	ケーススタディ③	外来・入院について
7	ケーススタディ④	高齢者・小児について
8	ケーススタディ⑤	上司の指示・命令と報告について
9	ケーススタディ⑥	状況と患者さんの気質に応じた接遇について①
10	ケーススタディ⑦	状況と患者さんの気質に応じた接遇について②
11	来客対応①	来客対応について流れと接遇用語について
12	来客対応②	来客応対実践
13	慶事と弔事、贈答のマナー	慶事と弔事について 贈答のマナーについて
14	期末テスト	期末テストの実施
15	総まとめ	テストの振り返りと総まとめ

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	PCスキルアップIII		
必修選択	選択	(学則表記)	PCスキルアップIII		
開講					
年次	2年	学科	医療AI科	単位数	1
使用教材	30時間でマスターWord 30時間でマスターExcel パソコン技能検定 2級対策問題集			出版社	実教出版 実教出版 三幸学園

科目の基礎情報②

授業のねらい	多くあるWord、Excelの機能を学び、場面によって必要な機能を選択できるようになる。 パワーポイントの操作を学び、自分の研究や考えを表現できるようになる。				
到達目標	Word、Excelのさまざまな機能を用いて、文書作成・表計算ができる。 作業を効率化できる関数を理解し、操作することができる。				
評価基準	テスト50%、課題20%、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	パソコン技能検定2級				
関連科目	PCスキルアップI、PCスキルアップII、PCスキルアップIV				
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	服部いくみ	実務経験			
実務内容					

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 基本操作の確認	授業の目標、内容を確認 PCスキルアップI、PCスキルアップIIの復習
2	デザイン文書作成①	画像、ワードアート、図形、スクリーンショットについて
3	デザイン文書作成②	スマートアート、段組み、ドロップキャップ、ページ罫線について
4	文書作成2級検定問題	文書作成2級問題実施
5	関数処理基礎①	基本となる関数について
6	関数処理基礎②	基本となる関数について
7	アンケート作成	アンケートの作成方法の説明 アンケート作成の実施
8	表計算2級検定問題①	表計算2級検定問題の説明 表計算問題の実施
9	表計算2級検定問題②	条件付書式について 表計算問題の実施
10	2級検定対策①	検定問題の実施・対策
11	2級検定対策②	検定問題の実施・対策
12	応用関数関数	応用関数 (VLOOKUP,DSAM,DAVERAGE,DMAX,DMIN,DCOUNT) について
13	2級検定問題まとめ	検定問題の実施・対策 PC検定2級の範囲について確認テスト
14	アンケート集計①	アンケートの集計方法の説明
15	アンケート集計②	アンケート集計の実施

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	演習	科目名	PCスキルアップⅣ		
必修選択	選択	(学則表記)	PCスキルアップⅣ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	1	30
使用教材	30時間でマスターWord 30時間でマスターExcel パソコン技能検定 2級対策問題集		出版社	実教出版 実教出版 三幸学園	

科目の基礎情報②

授業のねらい	多くあるWord、Excelの機能を学び、場面によって必要な機能を選択できるようになる VBAの基礎を身に着ける				
到達目標	作業を効率化できる関数やコードを理解し、自身で操作することができる				
評価基準	課題70%、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	パソコン技能検定2級				
関連科目	PCスキルアップⅠ、PCスキルアップⅡ、PCスキルアップⅢ				
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	服部いくみ	実務経験			
実務内容					

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	データベース入門①	データベース処理について
2	データベース入門②	データベース処理について
3	パワーポイント基礎①	Power Pointの基本操作 プレゼンテーションの作成 文字やスライドの編集
4	パワーポイント基礎②	オブジェクトの作成 表やグラフの作成 表示効果とハイパーリンクについて
5	VBA入門①	VBAとは何か VBAを書くための設定
6	VBA入門②	セルに値を入力する (RangeとCellsの説明)
7	VBA入門③	変数の宣言と文字の結合
8	VBA入門④	繰り返しの処理 (For Next, Do Loop) VBA入門のまとめ
9	VBA基礎①	条件分岐を用いた処理 (If, Elseif)
10	VBA基礎②	関数、引数について (MsgBox, InputBox)
11	VBA基礎③	ブック・シートの扱いについて VBA基礎のまとめ
12	スパークライン 複雑なグラフ①	複雑なグラフの作成について
13	複雑なグラフ②	複雑なグラフの作成について
14	差し込み印刷①	はがきの作成、レター作成
15	差し込み印刷②・Word内のグラフ	ラベルの作成、グラフの作成

シラバス

科目の基礎情報①

授業形態	実習	科目名	医療機関実習Ⅱ		
必修選択	選択	(学則表記)	医療機関実習Ⅱ		
開講				単位数	時間数
年次	2年	学科	医療AI科	3	120
使用教材	①医療の接遇 ②医療事務ハンドブック ③医療事務実践対応ハンドブック 2022年版		出版社	①医療タイムズ社 ②三幸学園（日本医療事務協会） ③医学通信社	

科目の基礎情報②

授業のねらい	医療機関の現場を知ること、学内の学習以外にも必要な知識・力があることを理解する。 自分たちが将来進むべき業界の理解と身に付けるべき知識を理解し、今後の就職・学習につなげる。				
到達目標	医療機関での業務の流れの概要をおおまかに理解している状態 就職に向けて、現状の自分に足りないものを気が付けている状態				
評価基準	①実習先（病院）評価 70% 評価表 A（7点） B（5点） C（3点） D（1点） ②学校側評価 30% 実習記録（15点） 実習振り返り「医療機関実習を終えて」（15点）				
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					
関連科目	就職対策・疾患学Ⅱ・看護学Ⅰ・医科医療事務Ⅲ				
備考					
担当教員	鍋田桃代	実務経験		○	
実務内容	武蔵野赤十字病院で医療事務員として「初再診受付・外来受付・レセプトチェック・救急外来受付/会計など」（6年）勤務				