

シラノバス

作成日

2021.04.01

科目名	医療事務基礎			担当教員名	笹田 めぐみ・小田原香織		☒ 実務経験		
学科名	医療情報		学科	学年	2	単位数(時間数)	3単位(54時間)		
実施時期	4 月 ~ 9 月	授業形態	講義	○	演習	△	実習	実技	○は主、△は併用
教科書 及び参考書	医療事務テキスト②算定とレセプト(上) 医療事務テキスト⑤ サポートブック 診療点数早見表 2021年4月版								
授業の概要とねらい									
早見表を引くことができ、各算定料の意味と点数・加算を知り、医療事務員としてどの診療科に勤めても実務で通用する基礎的技術を身に付ける。									
到達目標									
医療事務技能検定1級に合格する。									
授業計画									
授業項目・内容				時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)				
請求事務概論	医療機関とは～保険の仕組み、保険の種類			3	年齢と時間帯で医療費の算定が変わることを知る。 外来、入院のレセプトを作成するなかで、特に算定回数の多い初再診から注射までの各項目の説明を行い、記載方法を学ぶ。				
	窓口業務、保険請求								
	カルテ上書き								
初診料	時間外の加算、時間内の加算の説明とグラフの作成			3	また、各項目ごとに算定練習をプリントを使って行う。 特に投薬料の算定については「五捨五超入」方法を学び、繰り返し行う。				
	算定練習、例題のプリント								
再診料	再診料、外来管理加算、電話再診			3	復習課題としてレセプトを作成する。 作成後は提出をすること。				
	外来診療料、例題プリント、初再診の仕上げ								
医学管理	特定疾患療養管理料、その他管理料			3	注射までのレセプトが書けることを目標とする。				
	診療情報、薬剤情報等 例題プリント								
投薬料	薬剤計算			2					
	内服・頓服・外用薬の違い			2					
	それぞれの計算練習			2					
	調剤料			2					
	処方料、調基、院外処方			2					
	投薬の外来・入院の計算練習			8					
注射料	注射料			2					
	筋注、静注、手技量の加算			2					
	算定練習			3					
	点滴注射、その他の注射			2					
	算定練習			3					
期末テスト				2					
演習問題	診察料～注射料の総合演習			10					
合 計				54					
時間外学習について									
課題のレセプトを作成し、提出する。									
成績評価の方法及び評価割合について									
定期試験の結果と出席率の総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が95点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満や未提出の課題があるものはD(不可)とする。									
その他(科目と実務経験との関連性について)									
現在も医療事務員として様々な医療機関のレセプト請求業務に携わる中で、「現場の声」や「経験した失敗例」を交えた指導を行う。また、施設規模によるレセプト請求業務の違いも教える。									

科目名	医療事務演習				担当教員名	笹田 めぐみ・小田原香織			☒ 実務経験
学科名	医療情報		学科	学年	2	単位数(時間数)		4単位(93時間)	
実施時期	10月～3月	授業形態	講義	△	演習	○	実習		○は主、△は併用
教科書 及び参考書	医療事務テキスト③ 算定とレセプト(下) 医療事務テキスト⑤ サポートブック 診療点数早見表 2021年4月版								
授業の概要とねらい									
各算定料の意味と点数・加算を知り、それらを活用して、外来レセプト及び入院レセプトをスムーズに作成する技術を身に付ける。									
到達目標									
医療事務技能検定に合格する。									
授業計画									
授業項目・内容				時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)				
処置料	処置、一般処置、			2	処置料から入院料までの各項目の説明を行い、レセプトの記載方法を学ぶ。				
	算定練習			2					
	救急処置～ギプス			2	また、プリントを使って各項目ごとに算定練習を行う。特に麻酔料の算定、入院料の算定については計算の仕方に注意を払い、各項目での加算を覚える。				
	算定練習			3					
手術	手術料の説明			3	復習課題としてレセプトを作成する。作成後は提出をすること。				
	算定練習			6					
麻酔	麻酔の説明			2	復習課題としてレセプトを作成する。作成後は提出をすること。				
	脊椎麻酔～硬膜外麻酔			2					
	閉麻の説明			2	復習課題としてレセプトを作成する。作成後は提出をすること。				
	算定練習			3					
検査	検体検査説明			2	レセプトを外来は60分、入院は90分で作成できるように練習を行う。				
	算定練習			3					
	生体検査・病理検査説明			2	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
	算定練習			3					
画像診断	単純撮影			1	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
	造影剤使用撮影・特殊撮影			1					
	算定練習			3	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
	シンチグラム、CT、MR			2					
	算定練習			3	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
入院料	入院料			3					
	病院・診療所			2	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
	算定練習			10					
レセプト演習	外来レセプト作成			10	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
	入院レセプト作成			18					
検定試験				3	外来と入院レセプトを時間内に体裁よく作成する。				
	合 計			93					
時間外学習について									
復習課題のレセプトを作成し、提出する。									
成績評価の方法及び評価割合について									
医療事務技能検定試験の結果及び出席率・復習課題のレセプトによる総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満や未提出の復習課題のレセプトがあるものはD(不可)とする。									
その他(科目と実務経験との関連性について)									
本講座は、医療事務技能検定試験の認定を兼ねて実施する。検定試験(外来レセプト100点満点、入院レセプト100点満点)にて、両科目とも90点以上で1級合格、両科目の平均点70点以上を2級合格とし、それ以外は不合格とする(希望者には再試験を実施する)。									

シラバス

作成日

2021.04.01

科目名	医学医療演習A			担当教員名	中島 千春			☐ 実務経験							
学科名	医療情報		学科	学年	2		単位数(時間数)	1単位(28時間)							
実施時期	4	月	～	10	月	授業形態	講義	△	演習	○	実習		実技		○は主、△は併用
教科書 及び参考書															
授業の概要とねらい															
医療情報技師能力検定の医学医療科目対策として実施する。 過去問題を解いた後、解説を行う。また、繰り返し問題演習を行うことで、知識を定着させる。															
到達目標															
医療情報技師能力検定試験に合格する。															
授業計画															
授業項目・内容					時間数 (コマ)		教育活動(教材、指導上の注意点)								
過去問題①＋確認テスト					4		過去問題は 問題を解く(1時間) 解説(2時間) 確認テスト(1時間) の計4時間を1セットとし、4回実施する。 確認テストは70点以上を合格とし、70点未満は追 試験を実施する。								
過去問題②＋確認テスト					4										
過去問題③＋確認テスト					4										
過去問題④＋確認テスト					4										
過去問題⑤＋確認テスト					4										
模擬試験(全8回)					8		模擬試験は70点以上を合格とし、 不合格の場合は、後日、追試験を実施する。								
医療情報技師能力検定試験															
合 計					28										
時間外学習について															
確認テストおよび模擬試験で70点以上となるように復習をすること。															
成績評価の方法及び評価割合について															
検定試験、模擬試験及び確認テストの結果並びに出席率による評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。なお、出席率80%未満の場合はD(不可)とする。															
その他(科目と実務経験との関連性について)															

2021.04.01

科目名	医療情報処理演習A			担当教員名	長尾 雄二			☐ 実務経験		
学科名	医療情報		学科	学年	2		単位数(時間数)	1単位(28時間)		
実施時期	4月～9月	授業形態	講義	△	演習	○	実習		実技	○は主、△は併用
教科書 及び参考書										
授業の概要とねらい										
医療情報技師能力検定の医療情報システム科目対策として実施する。 過去問題を解いた後、解説を行う。また、繰り返し問題演習を行うことで、知識を定着させる。										
到達目標										
医療情報技師能力検定試験に合格する。										
授業計画										
授業項目・内容				時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)					
過去問題演習①＋確認テスト				4	過去問題は 問題を10問ずつ解き解説(全50問を3時間) 確認テスト(1時間) の計4時間を1セットとし、5回実施する。 確認テストは70点以上を合格とし、70点未満は追 試験を実施する。					
過去問題演習②＋確認テスト				4						
過去問題演習③＋確認テスト				4						
過去問題演習④＋確認テスト				4						
過去問題演習⑤＋確認テスト				4						
模擬試験(全8回)				8	模擬試験は70点以上を合格とし、 不合格の場合は、後日、追試験を実施する。					
医療情報技師能力検定試験										
合 計				28						
時間外学習について										
確認テストおよび模擬試験で70点以上となるように復習をすること。										
成績評価の方法及び評価割合について										
検定試験、模擬試験及び確認テストの結果並びに出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満はD(不可)とする。										
その他(科目と実務経験との関連性について)										

2021.04.01

科目名	医療情報システム演習A				担当教員名		堤 明裕			☐ 実務経験					
学科名	医療情報			学科	学年	2		単位数(時間数)		2単位(40時間)					
実施時期	4	月	～	9	月	授業形態	講義	△	演習	○	実習		実技		○は主、△は併用
教科書 及び参考書	医療情報 第6版 医療情報システム編														
授業の概要とねらい															
医療情報技師能力検定の医療情報システム科目対策として実施する。 過去問題を解いた後、解説を行う。また、繰り返し問題演習を行うことで、知識を定着させる。															
到達目標															
医療情報技師能力検定試験に合格する。															
授業計画															
授業項目・内容								時間数 (コマ)		教育活動(教材、指導上の注意点)					
過去問題①＋確認テスト								4		過去問題は 問題を10問づつ解き解説(全50問を3時間) 確認テスト(1時間) の計4時間を1セットとし、5回実施する。 確認テストは70点以上を合格とし、70点未満は追 試験を実施する。					
過去問題②＋確認テスト								4							
過去問題③＋確認テスト								4							
過去問題④＋確認テスト								4							
過去問題⑤＋確認テスト								4							
過去問題⑥＋確認テスト								4							
過去問題⑦＋確認テスト								4							
過去問題⑧＋確認テスト								4							
模擬試験(全8回)								8		模擬試験は70点以上を合格とし、 不合格の場合は、後日、追試験を実施する。					
合 計								40							
時間外学習について															
確認テスト及び模擬試験を行うので復習、試験対策を行うこと。															
成績評価の方法及び評価割合について															
検定試験、模擬試験及び確認テストの結果並びに出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が 90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満はD(不可)とする。															
その他(科目と実務経験との関連性について)															

シラノバス

作成日

2021.04.01

科目名	医療情報処理Ⅱ				担当教員名	小田原 香織		□ 実務経験	
学科名	医療情報			学科	学年	2	単位数(時間数)	2単位(30時間)	
実施時期	9 月	～	3 月	授業形態	講義	○	演習	△	実習
教科書 及び参考書	医療情報技師能力認定試験 過去問題・解説集 解説医療情報技師能力検定試験問題								
授業の概要とねらい									
医療情報技師として医療現場で直面するシステム問題に対し、解決できる能力を身に付けるため、より深く情報処理技術の知識を身に付ける。さらに近年の医療情報技術の柱であるネットワーク・データベース等についても学ぶ。また、医療情報技師能力検定試験の合格を目指す。									
到達目標									
医療情報技師能力検定試験に合格する。									
授業計画									
授業項目・内容					時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)			
情報システムの構成と機能					4	医療情報技師能力検定試験の情報処理科目を用いて、各授業項目の講義を行う。			
ハードウェアとソフトウェア(データの表現とマルチメディア)					4				
ネットワーク技術とデータベース技術					4	各授業項目の4コマ目は確認試験を行う。			
情報システムのセキュリティ技術					4				
暗号化技術と認証技術					4	確認試験の誤答問題については正誤ノートを作成し、提出すること。			
ネットワークの脅威に対するセキュリティ技術					4				
情報システムの開発と運用					4				
システム障害への対応					2				
合 計					30				
時間外学習について									
試験の正誤ノートを作成し、提出すること。									
成績評価の方法及び評価割合について									
定期試験の結果及び出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満はD(不可)とする。									
その他(科目と実務経験との関連性について)									

その他(科目と実務経験との関連性について)

科目名	医療情報試験対策講座 I				担当教員名	中島千春・堤明裕・長尾雄二			☐ 実務経験				
学科名	医療情報			学科	学年	2	単位数(時間数)		1単位(25時間)				
実施時期	8月	～	8月	授業形態	講義		演習	☐	実習		実技		○は主、△は併用
教科書 及び参考書	医療情報技師能力検定過去問題												
授業の概要とねらい													
医療情報技師能力検定の対策授業を行う。 医療情報技師能力検定の模擬試験を実施する。													
到達目標													
医療情報技師能力検定試験に合格する。													
授業計画													
授業項目・内容						時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)						
第1回 集中対策講座						3	8月の試験前集中対策講座を行う。 3分野について実施する。 (医学医療8コマ、情報処理8コマ、システム9コマ) 分野ごとに ・模擬試験(解答、解説配布) ・模擬試験＋解説 ・解説のみ の3パターンで行う。						
第2回 集中対策講座						3							
第3回 集中対策講座						3							
第4回 集中対策講座						3							
第5回 集中対策講座						3							
第6回 集中対策講座						3							
第7回 集中対策講座						3							
第8回 集中対策講座						4							
合 計						25							
時間外学習について													
模擬試験の予習、誤答問題の復習をすること。													
成績評価の方法及び評価割合について													
模擬試験(3分野)の合計点・検定試験の結果及び出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満はD(不可)とする。													
その他(科目と実務経験との関連性について)													

2021.04.01

科目名	診療報酬知識Ⅰ				担当教員名	小田原 香織			☐ 実務経験		
学科名	医療情報		学科	学年	2	単位数(時間数)			2単位(30時間)		
実施時期	12月	～	3月	授業形態	講義	☐ 演習		実習		実技	☐ は主、△は併用
教科書 及び参考書	診療点数早見表2021年4月版(医学通信社) 診療報酬請求事務能力認定試験受験対策と予想問題集2021年前期版(医学通信社)										
授業の概要とねらい											
診療報酬請求事務能力認定試験の学科問題を分野ごとに点数早見表を用いて解くことで、基礎的な医学用語の理解を深めること。また診療報酬算定の留意点や医療保険制度・療養担当規則についての知識も深めていく。											
到達目標											
診療報酬請求事務能力認定試験の学科問題の各分野の知識を深め、理解をすること。											
授業計画											
授業項目・内容					時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)					
①初診・再診料					3	診療報酬請求事務能力認定試験の学科問題を用いながら、診療報酬における算定の留意点や医学用語の知識などを詳しく学ぶ。					
②医学管理・在宅医療					3						
③検査					3						
④注射・投薬					3						
⑤処置・手術・麻酔					2	過去、学科問題として出題された文章を診療点数早見表から探し、線を引く。 過去頻繁に出題されているページにはインデックスを貼る。					
⑥画像診断					2						
⑦放射線治療・病理診断					2						
⑧リハビリテーション料					3						
⑨入院基本料・入院加算					3	各分野の復習プリントの問題を解き、提出する。 各分野の確認テストを実施する。 70点を合格とする。不合格者は追試を実施する。					
⑩医療保険制度					3						
⑪療養担当規則					3						
合 計					30						
時間外学習について											
復習プリントを解き、提出する。											
成績評価の方法及び評価割合について											
確認テスト・定期試験の結果及び出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満や未提出の復習プリントがあるものはD(不可)とする。											
その他(科目と実務経験との関連性について)											

シラバス

作成日

2021.04.01

科目名	医療保険制度			担当教員名	長尾雄二			☒ 実務経験
学科名	医療情報		学科	学年	2		単位数(時間数)	1単位(20時間)
実施時期	12月～3月	授業形態	講義	○	演習		実習	実技
教科書 及び参考書	病院&クリニック窓口事務必携ハンドブック2021版							
授業の概要とねらい								
日本の医療保険制度には、国民健康保険、健康保険、共済組合、後期高齢者医療制度などがある。制度によって仕組みや特徴が異なるため、就職した際に戸惑うことのないように制度の仕組みを理解する。また生活保護、ひとり親家庭医療、乳幼児医療、労災などの医療事務員に必要な保険医療制度の知識を学習する。								
到達目標								
医療保険制度を理解し、説明できるようにする。また、公費の部分についても基礎的理解ができるようにする。								
授業計画								
授業項目・内容				時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)			
療養の給付とは				2	記憶の定着化を図るため、随時、確認テストを実施する。			
一部負担金について				2				
入院時食事療養費について				3				
高額療養費について				4				
療養費について				3				
保険外併用療養費について				1				
移送費・健康診査について				2				
公費負担医療について				3				
合 計				20				
時間外学習について								
医療機関で必須の知識となるため復習を行うこと。								
成績評価の方法及び評価割合について								
定期試験、確認テストの結果及び出席率で、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が95点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満のものはD(不可)とする。								
その他(科目と実務経験との関連性について)								
保険者として資格・給付業務に携わった経験から医療事務員が業務上、理解すべき医療保険制度の講義を行う。								

合	計	110
時間外学習について		
教科書で復習をすること。確認テスト・模擬試験で誤った箇所については、訂正をし、提出する。		
成績評価の方法及び評価割合について		
検定試験・模擬試験・定期試験の結果および出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が 90 点以上を S、80 点以上を A、70 点以上を B、60 点以上を C とし、59 点以下は D(不可)とする。尚、出席率 80% 未満のものは D(不可)とする。		
その他(科目と実務経験との関連性について)		

シラバス

作成日

2021.04.01

科目名	簿記基礎				担当教員名		堤 明裕			☐ 実務経験					
学科名	医療情報		学科		学年	2		単位数(時間数)		5単位(110時間)					
実施時期	4	月	～	3	月	授業形態	講義	○	演習	△	実習		実技		○は主、△は併用
教科書 及び参考書	「よくわかる簿記シリーズ 合格テキスト 日商簿記3級」														

授業の概要とねらい

業種・職種にかかわらず社会人が身につけておくべき取引の基本である「簿記」を学び、企業での経理状況を把握する力を身に付ける。

到達目標

日商簿記検定3級に合格する。

授業計画

授業項目・内容	時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)
簿記について	1	①仕訳が重要なため理解度を高めるための問題を解き確認する。
財務諸表と簿記の5要素	1	
記帳のルール、仕訳と勘定記入、合計・残高試算表の作成	4	
商品売買取引(三分法)	3	
掛けによる売買、返品	2	
手付金・内金の処理、商品券	3	
商品の移動に必要な支払い、立替払いの諸掛り	3	
現金・当座預金、普通預金と定期預金	3	
クレジット売掛金、約束手形	3	
電子記録債権・債務	2	
貸付金・借入金、利息について	3	
有形固定資産の取得・売却・賃借	3	
未収入金・未払金、修繕と改良	3	
仮払金・仮受金、給与	3	
訂正仕訳	2	
決算とは、未処理事項	3	
決算整理Ⅰ(現金過不足、貯蔵品・当座借越)	3	
決算整理Ⅱ(売上原価)	2	
決算整理Ⅲ(貸倒れ、減価償却)	3	
決算整理Ⅳ(経過勘定科目)	3	
精算表	3	②財務諸表(精算表)は配点が高いため、繰り返し練習問題を行う。
帳簿の締め切り	3	
損益計算書と貸借対照表	4	
株式の発行、剰余金の配当と処分	4	
税金	2	
証ひょうと伝票	1	③模擬試験を行い、75点以上を合格点とする。 合格点に満たない者には補習を行う。
模擬試験1、2、3、4・解説	10	
模擬試験5、6、7、8・解説	10	
模擬試験9、10、11、12・解説	10	
予想問題1、2、3、4、5・解説	10	
合 計	110	

教科書で予習と授業ノートによる復習をすること。

成績評価の方法及び評価割合について

模擬試験・定期試験の結果と出席率での総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満のものはD(不可)とする。

その他(科目と実務経験との関連性について)

シラバス

作成日

2021.04.01

科目名	コンピュータ実習				担当教員名	中島 千春			□ 実務経験						
学科名	医療情報			学科	学年	2		単位数(時間数)		2単位(75時間)					
実施時期	4	月	～	3	月	授業形態	講義		演習		実習	○	実技		○は主、△は併用
教科書 及び参考書	よくわかるマスター MicrosoftOfficeSpecialist MOSWord2016 対策テキスト&問題集														

授業の概要とねらい

Office ソフトの Word の利用方法を教科書の演習を通じて学習する。
Word の機能を使い、正確で迅速なビジネス文書が体裁よく作成できる技法を学ぶ。

到達目標

MicrosoftOfficeSpecialist Word2016に合格する。
ブラインドタッチによる入力ができる。

授業計画

授業項目・内容	時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)
Wordの基本操作説明	2	例題文で、10分間の入力速度を測る。
入力速度測定	1	
入力練習	3	
MOS検定の説明・ソフトインストール作業	1	MOSの教科書の付属ソフトのセットアップを行う。
出題範囲1 ・5分入力テスト	8	テキストに沿って出題範囲を順に作成する。 毎回、入力テストを実施する。
出題範囲1 確認問題	1	
出題範囲2 ・8分入力テスト	5	
出題範囲2 確認問題	1	
出題範囲3 ・8分入力テスト	4	
出題範囲3 確認問題	1	
出題範囲4 ・10分入力テスト	4	
出題範囲4 確認問題	1	
出題範囲5 ・10分入力テスト	4	
出題範囲5 確認問題	1	
模擬試験(5回)	15	模擬試験は事前に練習を行った後、試験をする。 模擬試験およびランダム試験は、制限時間40分で実施する。 正解率80%以上を目指す。
ランダム試験 (5回)	5	
ビジネス文書作成(1～4) ・10分入力テスト	16	①ビジネス文書作成のポイントを実演・解説する(1時間) ②作成練習と入力テストをする(2時間) ③ビジネス文書を時間内に仕上げて提出する(1時間) ①～③を1セットとする。
タイピング速度コンテスト	1	10分間の入力速度を測る。 入力数が1番多かったものと入学時の入力速度測定から入力 数が1番多かったものを表彰する。
ビジネス文書作成コンテスト	1	テキストデータをビジネス文書に作り直す。 レイアウトは各自で考えて作成し、時間内に提出する。 提出した文書は、印刷して掲示する。 掲示してある文書の投票を行い、投票数が1番多かったものを 表彰する。
MOS Word2016 検定試験		
合 計	75	

時間外学習について

出題範囲ごとに確認問題を復習すること。模擬試験は、正解率80%を超えるように練習すること。
ブラインドタッチの入力練習をすること。

成績評価の方法及び評価割合について

検定試験の結果と提出したビジネス文書1～4の出来(見本と同等である出来)による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。なお、出席率80%未満のものはD(不可)とする。

その他(科目と実務経験との関連性について)

--

作成日 2021.04.01

科目名	Excel実習			担当教員名	長尾 雄二			☐ 実務経験		
学科名	医療情報		学科	学年	2		単位数(時間数)		2単位(75時間)	
実施時期	4 月 ~ 3 月	授業形態	講義		演習		実習	☐	実技	☐ は主、△は併用
教科書 及び参考書	よくわかるマスター MOS Excel2016 対策テキスト&問題集									
授業の概要とねらい										
MOS Excelを通じてExcelの機能を学習する。また、表の体裁なども業務的な使用を想定した作成ができるように目指す。										
到達目標										
MicrosoftOfficeSpecialist Excel 2016に合格する。 Excelの機能を使い、業務で使用できるようになること。										
授業計画										
授業項目・内容				時間数 (コマ)		教育活動(教材、指導上の注意点)				
ワークシートやブックの作成と管理				8		スクリーンを使用し重要な部分の説明を行い、その後、各自で作成を行う。				
セルやセル範囲のデータの管理				8						
テーブルの作成				6						
数式や関数を使用した演算の実行				8						
グラフやオブジェクトの作成				6						
模擬試験1				4		模擬試験は得点率85%以上を合格とする。 85%未満の者はやり直しを行う。				
模擬試験2				4						
模擬試験3				4						
模擬試験4				4						
模擬試験5				4						
模擬試験6				4						
実習課題1作成・チェック				3		Excel課題を作成するが体裁などの細部までチェックを行う。				
実習課題2作成・チェック				3						
実習課題3作成・チェック				3						
実習課題4作成・チェック				3						
実習課題5作成・チェック				3						
MOS Excel2016 検定試験										
合 計				75						
時間外学習について										
PCを持ち帰り、復習を行うこと。										
成績評価の方法及び評価割合について										
模擬試験、検定試験及び出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が 90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満はD(不可)とする。										
その他(科目と実務経験との関連性について)										

就職対策として一般常識、SPI、作文、履歴書の書き方など一般教養として必要な知識を養う。

2021.04.01

科目名	交流分析学			担当教員名	小田原 香織・工藤マリ			☐ 実務経験	
学科名	医療情報		学科	学年	2		単位数(時間数)	1単位(35時間)	
実施時期	4 月 ~ 3 月	授業形態	講義	△	演習		実習	☐ 実技	☐ は主、△は併用
教科書 及び参考書	交流分析テキスト								
授業の概要とねらい									
自己肯定感を持ち、人との関りや考え方の偏り、繰り返す嫌なやり取りの正体を自覚しより良い対人関係を営む人材育成となること。									
到達目標									
自己分析により、進路選択や、社会人になるにあたり自己決定のできる心の成長をめざす。									
授業計画									
授業項目・内容				時間数 (コマ)	教育活動(教材、指導上の注意点)				
交流に対する理論				8	項目毎にレポート活用し自己開発する。				
人生の立場への欲求				8	伝える内容のアウトラインを決める。				
パソナリティへの気づき				4	肯定感の定着を図るため長所とする。				
言葉のやり取りの3タイプ				4	癖や上手いかわい事への確認作業				
繰り返すイヤなやり取りの正体				5	トラブル回避で行う一般的な事例発表				
無意識に作り上げる人生設計について				6	就活に入るにあたり設計図の書き換え				
合 計				35					
時間外学習について									
各授業項目のレポートを作成し、提出をする。									
成績評価の方法及び評価割合について									
各項目別のレポート内容及び出席率による総合評価とし、評価点(100点満点)を算出する。評価は、評価点が 90点以上をS、80点以上をA、70点以上をB、60点以上をCとし、59点以下はD(不可)とする。尚、出席率80%未満や未提出のレポート課題があるものはD(不可)とする。									
その他(科目と実務経験との関連性について)									
自己分析し、ライフスタイルの確定事を就職活動に移行していく事で、習熟度と就活への意欲向上を目指し、内定と辞職トラブル回避に努めたいと考える。									