

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2年
科 目 名	診療報酬演習	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	田中 未来
時 間 数	前期：30時間／後期：54時間	実務経験：医療事務として医療機関にて7年現場で勤務した。治療費計算・レセプト作成・労災・自賠・生活保護等の請求業務を担当。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	前期：1年次から学習してきた知識を元に、診療報酬請求事務能力認定試験合格を目指し各部門で7～8割以上の点数が取れることを目標とする。 後期：就職を目前としているため、現場で必要となるレセプトの知識、保険制度の知識を深め、即戦力となれることを目標とする。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	診療報酬請求事務能力認定試験		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	合格者と再受験者をペアリングして模擬問題を解く。合格者にはレセプト病名チェックの指導も同時に行い、より専門的な学習を行う。 後期については座学形式で、公費負担や病気について理解を深める。		
そ の 他			
	前 期	後 期	
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学科問題の演習</li> <li>・ 実技問題の演習</li> <li>・ 模擬試験（4回）</li> </ul>	就職を目前にした2年次に対し、1年次に学んだ医療、福祉に関連した関係法規と制度、解剖生理学等について復習を兼ねて学び、また介護実習や調理実習、車いす体験など様々な角度から医療・福祉について知識・理解を深める。	
到 達 目 標	診療報酬請求事務能力認定試験の例年の合格基準である、学科7割以上、実技80割以上の点数が取れる。	実際の医療・福祉の現場で活用できる知識や技術を習得することを目的とする。	
成 績 評 価 方 法	後期試験（85%）、確認テスト（10%）、出欠席（5%）	後期試験（85%）、確認テスト（10%）、出欠席（5%）	
テ キ ス ト ・ 副 読 本	<ul style="list-style-type: none"> <li>①「医療事務講座医科テキスト5」サポートブック（資料として使用）</li> <li>②「診療報酬点数表」医学通信社（資料として使用）</li> <li>③2022年度版これだけは知っておきたい医療事務88法 医事関連法の完全知識（資料として使用）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①「医療事務講座医科テキスト5」サポートブック（資料として使用）</li> <li>②「診療報酬点数表」医学通信社（資料として使用）</li> <li>③2022年度版これだけは知っておきたい医療事務88法 医事関連法の完全知識（資料として使用）</li> </ul>	

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	レセプト演習Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	岡本 昌子
時 間 数	前期：65時間 / 後期：31時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	医療機関ではPC操作は必須となっている。学習で使用するソフトは学習用ソフトではあるが、基本的な患者登録、病名登録はもちろん、外来患者・入院患者の1か月の会計入力ができる力を養い、機種は違えど、入力項目など現場で応用できる力を身に付ける。 また、電子カルテにも対応できるよう、シュライバーとしての診療内容の代行入力、各診断書の作成を学習する。		
目指す検定・資格	医事オペレータ技能認定試験（前期に受験）		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	前期では、1年時に入力の基礎は終わっていることから、復習、応用部分を中心に指導する。最終的に外来・入院の伝票入力を、正確かつスピーディに行うことができ、医事オペレータ技能認定試験の合格を目指す。 後期では、電子カルテの診療内容を中心に入力業務を理解する。		
そ の 他			
	前 期 ・ 後 期		
授 業 の 概 要	厚生労働省より、医療保険事務の効率化等を推進するため平成18年の省令改正により診療報酬等の請求方法を原則として電子レセプト請求によるものとし、平成23年度に向けてレセプトの電子化を進めるという方針が発表された。それに伴い、どこの医療機関でも医事コンピュータの普及が加速度的に進んでおり、医療事務職に就くには医療事務の基本的な知識を手書きレセプト作成練習によりマスターすることは勿論だが、レセプトコンピュータの操作方法を学ぶことも不可欠となっている。		
到 達 目 標	学習用ソフト「医事ナビ」を使用して、医療機関情報・問診票・診療内容から会計入力、電子カルテの代行入力ができる。		
成 績 評 価 方 法	期末試験（50%）出欠席（5%）確認テスト（15%）提出物（30%）で評価する。		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	コンピュータ入力練習用カルテ例題集（2023年度版） 電子カルテシステムの理解と演習 （ケアアンドコミュニケーション） 医事オペレータ技能認定試験受験のための技能認定問題集 メディカルドクターズクラーク講座 テキスト3		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2年
科 目 名	接遇演習	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	田中 未来
時 間 数	前期：14 時間 / 後期：21 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	お茶の出し方や名刺交換等のビジネスマナー、冠婚葬祭の基礎知識、食事のマナーなど、社会人として必要なビジネスマナー・大人として必要なマナーすべてを習得する。		
目指す検定・資格	特になし		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	座学だけでは社会に出て実践するときに応用が利きにくいいため、演習を行い、実際に経験し物に触れて体感的に学ぶことを取り入れていく。		
そ の 他			
	前 期	後 期	
授 業 の 概 要	冠婚葬祭を中心に基礎知識を学び、祝儀・不祝儀袋の記入等の実践的な学習も行う。名刺交換の方法や手紙の書き方など、すぐに役立つ内容を、座学と実習の両面から学ぶ。	食事のマナー・テーブルマナーを学び、社会で通用する知識を身に付ける。 お茶出しについては、お茶の提供から頂き方までを実践的に学ぶ。 ビジネス文書作成方法を学ぶ。 訪問のマナーお中元お歳暮のマナーを知る。	
到 達 目 標	面接時等に採用担当者から名刺をいただいた際に、名刺を正しく扱うことができる。 冠婚葬祭の代表的な事柄を知る。 祝儀袋等を正しく記入することができる。	テーブルマナーの基本的なマナーを学び、フルコースをいただくことができる。 お客様に対してお茶出しが実践できる。また、お茶とお菓子を出された際に、マナーを守っていただくことができる。 時と場合に応じた手紙の書き方、ビジネス文書の作成方法を知り、実践できる。	
成 績 評 価 方 法	・ 期末試験 70%、確認テスト 25%、 出席率 5%で評価	・ 期末試験 70%、確認テスト 25%、 出席率 5%で評価	
テ キ ス ト ・ 副 読 本	・ 実社会で求められる ビジネスマナー 専門教育出版 井上 洋子 著 ・ 講師作成資料配布	・ 実社会で求められる ビジネスマナー 専門教育出版 井上 洋子 著 ・ エクセレントビジネスマナー マーケティングオフィス出版 小野田 正美 著 ・ 講師作成資料配布	

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務		学科	2 年
科 目 名	プレゼンテーション技法	科 目 区 分	一般科目・専門科目	
開 講 期	前期・後期・ <u>通年</u>	担 当 教 員	岡本 昌子	
時 間 数	前期：22 時間 / 後期：25 時間			
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	学生が実社会において必要なプレゼンテーション力を身に着けるための授業である。コミュニケーションが重視される社会において、人前で話すという行為は避けて通ることができない。この授業を通してプレゼンテーションの基本的な知識と技術を伝え、実践する機会を設けることでプレゼンテーション力を身に着けていく。			
目指す検定・資格	特になし			
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	聞き手を常に意識し、見易さ・聞きやすさ・心の掴み方等を考えさせる。 パワーポイントでのスライド作成においても、情報を詰め込みすぎない程度に情報をまとめることを学習していく。			
そ の 他	医療事務員であっても現場で意見を求められるシーンは多々あり、教育課程編成委員会の中でも業界の委員の方々にアドバイスをいただく。 プレゼンテーション力の向上のため、数年前から通年科目としている。			
	前 期		後 期	
授 業 の 概 要	学生が実社会において必要なプレゼンテーション力を身に着けるための授業である。コミュニケーションが重視される社会において、人前で話すという行為は避けて通ることができない。この授業を通してプレゼンテーションの基本的な知識と技術を伝え、実践する機会を設けることでプレゼンテーション力を身に着けていく。		学生が実社会において必要なプレゼンテーション力を身に着けるための授業である。コミュニケーションが重視される社会において、人前で話すという行為は避けて通ることができない。この授業を通してプレゼンテーションの基本的な知識と技術を伝え、実践する機会を設けることでプレゼンテーション力を身に着けていく。	
到 達 目 標	実社会において、人前で話すことに苦手意識を持たずに自分の考えを表現し、コミュニケーション力を身に着けた学生を育てる。		実社会において、人前で話すことに苦手意識を持たずに自分の考えを表現し、コミュニケーション力を身に着けた学生を育てる。	
成 績 評 価 方 法	後期試験での発表やその構成を記入したプリントで表現・資料活用・展開などの観点から総合的に評価する。また、出席状況も評価に加える。		後期試験での発表やその構成を記入したプリントで表現・資料活用・展開などの観点から総合的に評価する。また、出席状況も評価に加える。	
テキスト・副読本	30 時間でマスター office2016		なし	

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	保険請求事務（介護）	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	田中 裕子
時 間 数	前期：42時間 / 後期：時間	実務経験：ケアマネジャーとして10年間、居宅介護、グループホームでの実務経験を活かし、介護保険制度、社会福祉制度について学生に理解させる。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	介護保険、介護保険請求に関する知識を習得する。 教科書を使って基礎知識を習得させ、模擬問題を使用して実践的な書類を作成する。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	ケアクラーク技能認定試験（希望者のみ）		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	学科部分については座学で板書を中心に行い、実技部分については練習問題を5月末頃から行っていく。単純に問題として解くことができるレベルではなく、介護業界自体に興味を持たせ、今後の介護中心の世の中で必要となる知識を現場で活用できるまでのレベルに持っていく。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	介護についての知識と介護保険請求に必要なレセプト作成を学ぶための授業である。訪問介護や通所介護を中心に介護に力を入れる医療機関が増えており、医療保険請求の知識だけでなく介護保険の知識を必要とされる場合が多くなっている状況に備えることが目的である。		
到 達 目 標	医療機関で働く際に、介護などの知識を活かし、即戦力として活躍できるようにする。		
成 績 評 価 方 法	期末試験（95%）、出欠席状況（5%）で評価をつける。		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	テキスト：(1)「テキスト1 介護保険請求実務」ニチイ学館 (2)「サブテキスト2 社会福祉と人間関係」ニチイ学館 (3)「テキスト別冊 介護保険請求実務」ニチイ学館		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	保険請求事務（調剤）	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	矢ヶ崎 忍
時 間 数	前期： 52 時間 / 後期： 時間	実務経験：医療機関で約8年間、医事課に所属し各外来・入院受付、会計、診療報酬業務、クラーク業務を担当。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	医薬分業急速に進む医療業界において、調剤報酬請求が大幅に増加している中、専門知識を持つ調剤事務員の場が広がっている。 演習問題を実施しながら調剤報酬算定の即戦力を養う。		
目指す検定・資格	調剤事務管理士技能認定試験（7月）		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	点数算定において医科と調剤の違いを丁寧に指導する。 メモを取り、書き込み自分なりのテキスト作成を行う。 正確かつスピーディーにレセプト作成ができるようになる。		
そ の 他	関連法規を理解する。		
	前 期		
授 業 の 概 要	超高齢社会の日本において、厚生労働省の推進策により近年ますます医薬分業が進む中、調剤報酬請求が大幅に増加し、精通した調剤事務員の必要性が高まっている。 現に調剤薬局が増えており、学生の就職に繋がるため、即戦力となるように授業を行っていく。		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調剤薬局の役割を理解する</li> <li>・ 調剤薬局の業務の流れを理解する</li> <li>・ 調剤報酬算定の基礎を理解する</li> <li>・ 調剤報酬の流れを理解する</li> </ul>		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 前期試験（70%）</li> <li>・ 確認テスト（10%）</li> <li>・ 出欠席（5%）</li> <li>・ 提出物の期限厳守（10%）</li> <li>・ 授業態度（5%）</li> </ul>		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調剤薬局事務講座テキスト1（プリント）</li> <li>2. 調剤薬局事務講座テキスト2 算定とレセプト</li> <li>3. 調剤薬局事務講座テキスト3 トレーニングブック</li> <li>4. 調剤薬局事務講座テキスト4 サポートブック</li> <li>5. 医療事務講座（医科）調剤薬局事務講座 薬価表 ソラスト</li> </ol>		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	ドクターズクラーク演習	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	矢ヶ崎 忍
時 間 数	前期：36 時間／後期： 時間	実務経験：医療機関で約8年間、医事課に所属し各外来・入院受付、会計、診療報酬業務、クラーク業務を担当。	
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	医療保険制度や関連法規の復習、医学・薬学一般の基礎知識、診療録や電子カルテの理解を深める。 診療録から医療文書の作成の理解を深める。 医師事務作業補助技能認定試験の合格に向け、過去問題へ取り組む。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	医師事務作業補助技能認定試験		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	医師事務に必要な知識を深め、検定に向け、自分のテキスト作りを行う。 学科および実技の演習問題を集中的に行う。 演習・模擬試験→解答→解説、をベースの流れとする。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	テキスト1～3の復習 ・ 学科問題の演習 ・ 実技問題の演習 ・ 模擬試験（4回）		
到 達 目 標	医師事務作業補助技能認定試験の合格基準である7割以上の点数が各試験で取れる		
成 績 評 価 方 法	前期試験（70%）、確認テスト（10%）、提出物の厳守（10%）、出欠席（5%） 授業態度（5%）		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	テキスト： (1) 「メディカルドクターズクラーク テキスト1」 ニチイ (2) 「メディカルドクターズクラーク テキスト2」 ニチイ (3) 「メディカルドクターズクラーク テキスト3」 ニチイ (4) 「メディカルドクターズクラーク テキスト4」 ニチイ (5) 「医師事務作業補助技能認定試験受験のための技能認定試験問題集」ニチイ		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	英会話Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	難波 芳子
時 間 数	前期：15 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	グローバル社会が進む中で、医療機関においても外国人の患者様が来院することも増え、英会話を必要とする機会が増加している。本校の学生も医療機関での窓口で外国人対応の必要性を感じており、学んだ英会話を外国人に使い対応できる程度の会話力を身に付けることを目的としている。		
目指す検定・資格	特になし		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	外国の文化や教育観に触れ、楽しく英語を学んでほしい。社会は急速にグローバル化し、英語で基本的なコミュニケーションが取れる必要性は今後ますます高まってくる。日常生活の中で、英語が必要となった時に英語がパッと出るようにしっかり身に付けて欲しい。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活の簡単な英会話をはなす</li> <li>・ アメリカンカルチャーを理解する</li> </ul>		
到 達 目 標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常生活の簡単な英会話理解できる</li> <li>・ 外国人と少しの会話ができる</li> </ul>		
成 績 評 価 方 法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 期末試験 (95%)、出欠席 (5%) で評価をつける。</li> </ul>		
テキスト・副読本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ きほんの日常英会話 アーロン・カイズ</li> <li>・ 教師作成資料配布</li> </ul>		



## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	Excel 演習Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	岡本 昌子
時 間 数	前期： 時間 / 後期：34 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	Excel 表計算処理技能検定 3 級を取得することが目標。 受験に向け、Excel の基本的操作および応用力を身に付ける		
目指す検定・資格	サーティファイ Excel 表計算処理技能検定 3 級 サーティファイ Excel 表計算処理技能検定 2 級		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	1 年次に学習したテキストの内容をもとに、検定問題をこなしていく。随時初めて使用する機能や関数が出てきた場合には、問題を解かせる前にプロジェクターを使用し て前で解説を行う。 学生同士で聞き合える環境づくりに徹し、手がまわらない部分を補う。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	表計算ソフト(MicrosoftExcel2016)の基本的なしくみと特徴(計算・グラフデータベース等)を紹介しながら、情報の整理・加工方法などの基本的な操作方法を学ぶ。 基本的操作を理解し、実務で活用できる応用力も身に付ける。		
到 達 目 標	サーティファイ Excel 表計算処理技能検定 3 級取得		
成 績 評 価 方 法	期末試験 50%、課題提出 20%、確認テスト 25%、出席率 5%		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	30 時間でマスター Office2016(実務教育出版株式会社)		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	デンタルアテンダントⅡ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	岡本 昌子
時 間 数	前期： 47 時間 / 後期： 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	歯科点数表に定める診療行為における規則について、学習し、知識を深める。また、歯科業界から求められるプロフェッショナルを目指し、窓口対応やマナー、印象採得から石膏模型の作成までを身につける。		
目指す検定・資格	デンタルアテンダント ベーシック		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	デンタルアテンダント ベーシックの実技、学科試験、口頭試問を合格する。		
そ の 他			
	前 期		
授 業 の 概 要	歯科点数表に定める診療行為における規則について、学習し、知識を深める。また、歯科業界から求められるプロフェッショナルを目指し、窓口対応やマナー、印象採得から石膏模型の作成までを身につける。		
到 達 目 標	歯科のレセプト算定、歯科助手業務である印象採得（2分以内）、石膏模型（3分以内）の作成、セメント練和、混和（1分以内）ができるようにする。（デンタルアテンダント取得）		
成 績 評 価 方 法	前期試験 50%、実技試験 45%、出欠状況 5%		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	1. 医療事務講座 点数算定③ <基礎編> 歯科テキスト ニチイ学館 2. 歯科クリニック 院内業務マニュアルⅡ デンタルアテンダントテキスト 診療報酬請求事務専門士検定協会 監修 野城 康成		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2年
科 目 名	調剤薬局事務Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	田中 裕子
時 間 数	前期：47時間／ 後期： 時間		
科目の目的と 講義内容	<p>登録販売者が個々の患者さんの状態に合わせて、より適切な一般用医薬品を選択しアドバイスができるためには、一般用医薬品の知識を理解する必要がある。「薬」の基本的な知識を習得する。</p> <p>また、薬事関係法規を遵守して医薬品を販売することができるよう、一般医薬品の販売などに関連する法令・制度の仕組みを理解する。</p> <p>ポイントを重点的に講義後、確認問題や演習問題を繰り返し行う。</p>		
目指す検定・資格	登録販売者		
指導方法及び 学生に期待すること	<p>一般用医薬品の効能効果・副作用や薬事法などの関連法と制度、セルフメディケーションについて学習します。暗記項目が多いため、定期的に確認テストを実施し、理解度の把握をおこないます。</p> <p>過去問題を解き、理解を深める。</p>		
そ の 他			
	後 期		
授 業 の 概 要	<p>①一般用医薬品の効能効果・副作用を理解する</p> <p>②一般医薬品の販売などに関連する法令・制度の仕組みを理解する</p>		
到 達 目 標	登録販売者としての基礎的な知識を身につけること		
成 績 評 価 方 法	確認テスト 45%、後期試験 50%、出欠状況 5%		
テキスト・副読本	登録販売者研修テキスト（薬事日報）		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2年
科 目 名	レクリエーション学	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	富川 真也
時 間 数	前期： 時間 / 後期：38時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	現代社会における福祉レクリエーションについて学ぶ。レクリエーションの歴史から紐解いていくことでレクリエーション自体の考え方の正しい知識を身につけ、そこから自分たちがレクを体験すること、実際に誰かの為に企画、運営することを経験させる。		
目 指 す 検 定 ・ 資 格	特になし		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	座学でレクリエーションの知識を習得後、全体でレクを受ける側の体験を行う。実際にレクリエーションを体験することでレクの良さを実感してもらいそこからの企画、運営を行う。		
そ の 他			
	後 期		
授 業 の 概 要	医療現場で働くにあたり、レクリエーションを福祉の分野に立って考え実践する。高齢者、障害者、幼児等の立場に合わせた福祉の考え方をレクリエーションの演習を通して考えさせ、プレゼンテーションをさせる。		
到 達 目 標	高齢者、障害者、幼児等の立場に合わせた福祉の考え方をレクリエーションの演習を通して考えさせ、体験を通してそれぞれの立場に合ったレクリエーションの道具を作成させる。		
成 績 評 価 方 法	確認テスト (30%)、提出物 (65%)、出席率 (5%) で評価をつける。		
テ キ ス ト ・ 副 読 本	福祉レクリエーション・実践マニュアル 福祉レクリエーション・ワーカー研究協議会 中央法規 ・講師作成資料配布		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	卒業研究 I	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	岡本 昌子
時 間 数	前期： 時間 / 後期：34 時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	医療事務として活躍していくにあたり必要となる知識を主体的に研究させ、医療業界そのものの理解を深め、現場で活用できる成果を上げる。		
目指す検定・資格	特になし		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	学生が主体的にインターネットや文献を利用して研究を進め、パワーポイントを使用して発表を行う。主体的に研究を行う探究心と、発表を行うことによる達成感を体験させる。教師は研究に対し、経過ごとに修正をして精度を上げていく。		
そ の 他			
	後 期		
授 業 の 概 要	医療・福祉に関連した内容で、個人研修を通して知識を深める。 また、内定が決まっている学生は内定先の医療機関に合わせた内容を調べ、最終的にはプレゼンテーションを通して情報発信やテーマに対する思いを伝える。		
到 達 目 標	個人で興味のあるテーマを設定し、7分程度のプレゼンテーションを行う。		
成 績 評 価 方 法	個人発表（実技）95%、出欠状況 5%		
テキスト・副読本	特になし		

## 令和5年度 シラバス

学 科 ・ 学 年	医療福祉事務学科		2 年
科 目 名	卒業研究Ⅱ	科 目 区 分	一般科目 ・ 専門科目
開 講 期	前期 ・ 後期 ・ 通年	担 当 教 員	岡本 昌子
時 間 数	前期： 時間 / 後期：93時間		
科 目 の 目 的 と 講 義 内 容	医療事務として活躍していくにあたり必要となる知識を主体的に研究させ、医療業界そのものの理解を深め、現場で活用できる成果を上げる。 1月におこなわれる卒業研究発表の他に2月に開催される日本医療秘書学会発表に向けて現状調査から課題発見、発表までおこなう。		
目指す検定・資格	特になし		
指 導 方 法 及 び 学 生 に 期 待 す る こ と	学生が主体的にインターネットや文献を利用して研究を進め、パワーポイントを使用して発表を行う。主体的に研究を行う探究心と、発表を行うことによる達成感を体験させる。教師は研究に対し、経過ごとに修正をして精度を上げていく。		
そ の 他			
	後 期		
授 業 の 概 要	医療・福祉に関連した内容で、個人研修を通して知識を深める。 また、内定が決まっている学生は内定先の医療機関に合わせた内容を調べ、最終的にはプレゼンテーションを通して情報発信やテーマに対する思いを伝える。		
到 達 目 標	グループ研究：テーマに対して様々な角度から切り込み、 学内発表会でプレゼンテーションを行う。		
成 績 評 価 方 法	グループ発表（実技）50%、出欠状況5%、授業態度45%		
テキスト・副読本	特になし		