

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < 医療事務管理士技能認定試験 >

修得目標

- ・本試験（実技）において合格基準70%以上を目標とする。
- ・本試験（学科）において合格基準85%以上を目標とする。
- ・医療保険制度を理解し、診療報酬の算定を習得し、実務で活用できる様にする。
※この科目は医療機関での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前 期 / 授業予定コマ数：150コマ（1授業45分）

後 期 / 授業予定コマ数：125コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・医科事務管理士テキスト ・診療点数早見表 他	佐久間 かおり 加藤 茜	・医科事務管理士テキスト ・診療点数早見表 他	佐久間 かおり 加藤 茜

授 業 進 行 計 画	授 業 進 行 計 画
-------------	-------------

1：1～10コマ オリエンテーション、 医療事務の基礎知識、学科問題 2：11～20コマ 初・再診、学科問題 3：21～30コマ 医学管理、在宅、学科問題 4：31～40コマ 投薬、処方箋、注射、学科問題 5：41～50コマ 処置、リハビリ、学科問題 6：51～60コマ 検査、学科問題 7：61～70コマ 検査、病理、学科問題 8：71～80コマ 手術、輸血、麻酔、学科問題 9：81～90コマ 画像診断、学科問題 10：91～100コマ 放射線、精神、学科問題 11：101～110コマ 外来レセプト作成、 学科問題 12：111～120コマ 外来レセプト作成、学科問題 13：121～130コマ 外来レセプト作成、学科問題 14：131～140コマ 外来レセプト作成、学科問題 15：141～150コマ 前期定期試験対策問題（実技・ 学科）	1：1～5コマ 外来算定の復習、学科問題 2：6～10コマ 入院、食事、学科問題 3：11～15コマ 入院レセプト作成、学科問題 4：16～20コマ 入院レセプト作成、学科問題 5：21～25コマ 入院レセプト作成、学科問題 6：26～30コマ 入院レセプト作成、学科問題 7：31～35コマ 外来・入院レセプト作成、 学科問題 8：36～40コマ 外来・入院レセプト作成、 学科問題 9：41～45コマ 外来・入院レセプト作成、 学科問題 10：46～50コマ 外来・入院レセプト作成、 学科問題 11：51～55コマ 点検問題、学科問題 12：56～60コマ 外来・入院・点検問題、 学科問題 13：61～65コマ 検定問題振り返り（実技・学科） 14：66～70コマ 後期定期試験対策問題（実技 学科） 15：71～75コマ 後期定期試験対策問題（実技・ 学科） ※医療事務管理士検定対策：12月8日～12月19日 （50コマ）
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成 績 評 価 方 法	成 績 評 価 方 法
-------------	-------------

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度） （±10点）	定期試験＋平常点（小テスト、授業態度） （±10点）
-------------------------------	-------------------------------

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < なし >

修得目標

- ・病名に対する処方薬剤が適切であるかを判断し、レセプト作成やチェック時の病名の記載漏れを防ぐ知識を習得する。
 - ・薬の特性を理解すると共に、処方薬剤の一般名と商品名を理解し実務で活用できるようにする。
- ※この科目は調剤薬局での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前 期/授業予定コマ数：15コマ（1授業45分）

後 期/授業予定コマ数：15コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
<ul style="list-style-type: none"> ・薬価、薬効早見表 ・トレーニングブック4 ・プリント 	太田 和美	<ul style="list-style-type: none"> ・薬価、薬効早見表 ・トレーニングブック4 ・プリント 	太田 和美

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

第1回 オリエンテーション 第2回 医薬品とは 名称・種類・使用目的 第3回 内服薬、外用薬の区分 剤型と用法用量 第4回 劇、麻、毒薬、向精神薬の区分 早見表の見方・使用法（表記、略記号） 第5回 1号) 血圧のメカニズム・血管拡張剤 第6回 脂質異常症 第7回 2号) 感冒、上気道炎の処方 抗生物質とは 第8回 抗生物質の用途と二次感染 坐剤の使用法 第9回 3号) 消化不良症・乳糖不耐症 第10回 4号) ハイリスク薬・テオフィリン製剤 第11回 自律神経と気管支拡張剤・吸入薬 第12回 痔疾患症状別の薬剤 第13回 5号) 糖尿病のメカニズムと薬剤 第14回 熱傷度数による症状の違いと治療法 第15回 テスト対策問題	第1回 6号) 帯状疱疹・ヘルペスウイルス 第2回 抗ウイルス剤について 第3回 7号) 整形外科の主な処方 第4回 鎮痛剤とプロシタグランジン 第5回 8号) 甲状腺疾患 ホルモン産生による長期投与 第6回 9号) 循環器疾患 第7回 カリウムの働きと利尿剤 第8回 10号) 眼科領域の疾患と薬剤 第9回 公衆衛生・消毒薬の種類と適用 第10回 胃疾患の症状別薬剤 第11回 急性腸炎と抗菌剤 第12回 アトピー性皮膚炎 抗アレルギー剤と抗ヒスタミン剤の違い 第13回 皮膚疾患とステロイド剤 ステロイドランクについて 第14回 精神神経疾患・トランキライザーの処方 第15回 テスト対策問題
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < なし >

修得目標

- ・人体の構造と機能の基礎的な知識を習得する。

※この科目は医療機関での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前 期 / 授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後 期 / 授業予定コマ数：30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・目で見ることからのメカニズム	八木 一恵	・目で見ることからのメカニズム	八木 一恵

授 業 進 行 計 画	授 業 進 行 計 画
-------------	-------------

1 : 1~2コマ 自己紹介・細胞	1 : 1~2コマ 内分泌①
2 : 3~4コマ 呼吸器①	2 : 3~4コマ 内分泌②
3 : 5~6コマ 呼吸器②	3 : 5~6コマ 感覚器（眼）①
4 : 7~8コマ 呼吸器③	4 : 7~8コマ 感覚器（眼）②
5 : 9~10コマ 循環器①	5 : 9~10コマ 感覚器（耳）①
6 : 11~12コマ 循環器②	6 : 11~12コマ 感覚器（耳）②
7 : 12~14コマ 循環器③	7 : 12~14コマ 感覚器（皮膚）
8 : 15~16コマ 血液①	8 : 15~16コマ 運動器（骨）①
9 : 17~18コマ 血液②	9 : 17~18コマ 運動器（骨）②
10 : 19~20コマ 消化器①	10 : 19~20コマ 運動器（筋肉）①
11 : 21~22コマ 消化器②	11 : 21~22コマ 運動器（筋肉）②
12 : 23~24コマ 消化器③	12 : 23~24コマ 脳・神経①
13 : 25~26コマ 泌尿器①	13 : 25~26コマ 脳・神経②
14 : 27~28コマ 泌尿器②	14 : 27~28コマ 脳・神経③
15 : 29~30コマ テスト対策	15 : 29~30コマ テスト対策

成 績 評 価 方 法	成 績 評 価 方 法
-------------	-------------

定期試験+平常点（小テスト、授業態度） （±10点）	定期試験+平常点（小テスト、授業態度） （±10点）
-------------------------------	-------------------------------

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < なし >

修得目標

・基礎的な疾患名や医療用語、医薬品など、医療機関・調剤薬局・ドラッグストアいずれの分野においても必要となる基本知識を身に付ける。

※この科目は調剤薬局での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前学期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分）

後学期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・オリジナルプリント	岡野 祐規子	・オリジナルプリント	岡野 祐規子

授業進行計画

授業進行計画

1：1～2コマ オリエンテーション	1：1～2コマ 医療用語（身体の構造関連）
2：3～4コマ 薬学概論 （医療用医薬品・一般用医薬品・体内動態）	2：3～4コマ 医療用語（ホルモン関連）
3：5～6コマ 薬学概論 （医薬品・医薬部外品・化粧品）	3：5～6コマ 医療用語（細菌・ウイルス関連）
4：7～8コマ 薬学概論 （薬の服用方法・剤形）	4：7～8コマ 医療用語（症状や治療について）
5：9～10コマ 疾病（脳・神経系疾患）	5：9～10コマ 医療用語（成分名・薬の分類）
6：11～12コマ 疾病（循環器疾患）	6：11～12コマ 医療用語（薬の体内動態）
7：13～14コマ 疾病（消化器疾患）	7：13～14コマ 医療用語（法・規制）
8：15～16コマ 疾病（感覚器疾患）	8：15～16コマ 医療用医薬品（風邪薬）
9：17～18コマ 疾病（呼吸器疾患・腎臓系疾患）	9：17～18コマ 医療用医薬品（鎮痛剤）
10：19～20コマ 疾病（男性女性疾患・皮膚系疾患）	10：19～20コマ 医療用医薬品（消化器系の薬）
11：21～22コマ 疾病（感染症・免疫系疾患）	11：21～22コマ 医療用医薬品（生活習慣病薬①）
12：23～24コマ 疾病（血液系・骨筋肉系疾患）	12：23～24コマ 医療用医薬品（生活習慣病薬②）
13：25～26コマ 疾病（内分泌系疾患）	13：25～26コマ 医療用医薬品（漢方薬）
14：27～28コマ 疾病（薬の副作用アレルギー他）	14：27～28コマ 医療用医薬品（漢方薬）
15：29～30コマ 前期のまとめ	15：29～30コマ 後期のまとめ

成績評価方法

成績評価方法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度） （±10点）	定期試験＋平常点（小テスト、授業態度） （±10点）
-------------------------------	-------------------------------

医療事務学科 1 年生（調剤事務コース）

目標取得資格名 < 調剤事務管理士 >

修得目標

- ・保険調剤薬局で行う調剤報酬の全体像をつかみ、調剤報酬請求事務の必要性、重要性の理解を深め、検定合格基準（実技、学科共）70%以上を目指す

前期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数：90コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・調剤薬局事務講座 テキスト	花井 千津加

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

- 1：1～6コマ ガイダンス、医療機関と薬局 他
- 2：7～12コマ 基礎知識・薬剤基礎（レセプト記載）
- 3：13～18コマ 薬剤料・調剤料と加算
（レセプト記載）
- 4：19～24コマ 薬学管理と加算・調剤基本料と加算
- 5：25～30コマ レセプト記載基礎
- 6：31～36コマ
- 7：37～42コマ
- 8：43～48コマ
- 9：49～54コマ
- 学科対策
レセプト作成
- 10：55～60コマ 学科対策、レセプト作成
- 11：61～66コマ 学科対策、レセプト作成
- 12：67～72コマ 学科対策、レセプト作成
- 13：73～78コマ レセプト点検
- 14：79～84コマ レセプト点検
- 15：85～90コマ レセプト点検

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科 1 年生

目標取得資格名 < なし >

修得目標

- ・就職面接での姿勢や、医療秘書や医療事務員としてふさわしい立ち居振る舞いを学び、実務で活かせる様にする

前 期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後 期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
オリジナルプリント	正木 庸子		

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

- 1：1～2コマ 授業内容や目的について・
第一印象チェック・求められる印象など
- 2：3～4コマ 基本の姿勢・立ち方・座り方立ち姿
お辞儀・種類・使い分け
- 3：5～6コマ 声による印象の違い・挨拶
発声・滑舌・口の開け方
- 4：7～8コマ 表情・顔体操・自己紹介の仕方
- 5：9～10コマ 入退室の流れ・言葉遣い・敬語
- 6：11～12コマ 入室→自己紹介→退室
・受付の基本
- 7：13～14コマ 入退室・身だしなみ
- 8：15～16コマ 基本の所作・名刺の取り扱い
- 9：17～18コマ ご案内の仕方・来客対応
- 10：19～20コマ 取次・クレーム対応・NG言動
- 11：21～22コマ 来局対応・来院対応①
- 12：23～24コマ 就活へアメイク
- 13：25～26コマ 来局対応・来院対応②
- 14：27～28コマ 実技ロールプレイング
- 15：29～30コマ テスト練習

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科 1 年生

目標取得資格名 < サービス接遇検定 3 級 >

修得目標

- ・サービス接遇検定 3 級の出題範囲における理論・実技共に合格基準 60%以上を目標とする。
- ・一般的な接遇マナーを理解し、実際の現場で活用できるようにする。

前期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・サービス接遇検定受験ガイド3級	木下 有希		

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

- 1 : 1~4コマ サービス接遇検定について
- 2 : 5~8コマ サービススタッフの資質
サービス知識、従業知識
- 3 : 9~10コマ 社会常識
対人技能 ①人間関係、接遇知識
- 4 : 11~14コマ 対人技能 ②話し方、服装
実務技能
- 5 : 15~18コマ 過去問題
- 6 : 19~22コマ 過去問題
- 7 : 23~26コマ 過去問題
- 8 : 27~30コマ 過去問題

※6月に検定試験がある為、前倒しで週2→週4コマで授業を実施。終了後はHR時間とする。

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験+平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生

目標取得資格名

修得目標

- ・医療秘書、医療事務に必要な電話応対を学び、電話業務を遂行できるようになることを目指す

前 期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後 期/授業予定コマ数： 30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・電話応対&敬語・話し方の ビジネスマナー	木下 有希

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

	1：1～2コマ 電話応対の基本 2：3～4コマ 電話応対の敬語 3：5～6コマ 電話応対の言葉遣い 4：7～8コマ 受け方の基本 5：9～10コマ 取り次ぎの基本 6：11～12コマ 受け方の応用 7：12～14コマ かけ方の基本 8：15～16コマ かけ方の応用 9：17～18コマ 話し方の基本 10：19～20コマ ロープレ 11：21～22コマ 〃 12：23～24コマ 〃 13：25～26コマ クレーム電話への応対 14：27～28コマ 携帯電話、電子メール、FAXの知識 15：29～30コマ さまざまなシーンでの電話応対
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科 1 年生

目標取得資格名 < 日本語ワープロ検定1級 >

修得目標

- ・パソコン等を日常的に使う時代に合わせ、1級以上の取得を目指す

前期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・オリジナルテキスト	中島真知子・福田有花		

授 業 進 行 計 画	授 業 進 行 計 画
-------------	-------------

<p>1 : 1～ 2コマ ガイダンス IME使用方法 タッチタイピング入力練習（以降継続）</p> <p>2 : 3～ 4コマ 作表練習 ルビの設定</p> <p>3 : 5～ 6コマ 均等割付 通信文書体裁 ページ設定 書式設定 ヘッダーの挿入</p> <p>4 : 7～ 8コマ グリッド線設定 図形描画で地図作成 印刷</p> <p>5 : 9～10コマ きりとり線の作成 受験級の選択 10分間入力問題練習</p> <p>6 : 11～12コマ 通信文書作成練習</p> <p>7 : 13～14コマ 実力養成</p> <p>8 : 15～16コマ //</p> <p>9 : 17～18コマ 文書デザイン検定の説明 作表応用 塗りつぶし画像 ドロップキャップ</p> <p>10 : 19～20コマ 11 : 21～22コマ 12 : 23～24コマ } 7月実施検定試験対策</p> <p>13 : 25～26コマ 14 : 27～28コマ }</p> <p>15 : 29～30コマ 差込印刷 タブとリーダー ビジネスメール</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

成 績 評 価 方 法	成 績 評 価 方 法
-------------	-------------

定期試験+平常点（提出物、授業態度） （±10点）	
------------------------------	--

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < 日本語ワープロ検定2級 >

修得目標

- ・パソコン等を日常的に使う時代に合わせ、2級以上の取得を目指す

教育期間/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師		
・オリジナルテキスト	中島眞知子・福田有花		

授業進行計画

- 1 : 1～2コマ ガイダンス IME使用方法
タッチタイピング入力練習（以降継続）
- 2 : 3～4コマ 作表練習 ルビの設定
- 3 : 5～6コマ 均等割付 通信文書体裁 ページ設定
書式設定 ヘッダーの挿入
- 4 : 7～8コマ グリッド線設定 図形描画で地図作成
- 5 : 9～10コマ きりとり線の作成
受験級の選択 10分間入力問題練習
- 6 : 11～12コマ 通信文書作成練習
- 7 : 13～14コマ 実力養成
- 8 : 15～16コマ //
- 9 : 17～18コマ 文書デザイン検定の説明
作表応用 塗りつぶし画像
ドロップキャップ
- 10 : 19～20コマ }
11 : 21～22コマ }
12 : 23～24コマ } 7月実施検定試験対策
- 13 : 25～26コマ }
14 : 27～28コマ }
- 15 : 29～30コマ 差込印刷 タブとリーダー
ビジネスメール

成績評価方法

定期試験+平常点（提出物、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < 日本語ワープロ検定3級・準2級 >

修得目標

・パソコン等を日常的に使う時代に合わせ、3級・準2級以上の取得を目指す

前期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・オリジナルテキスト	中島真知子・福田有花		

授 業 進 行 計 画	授 業 進 行 計 画
-------------	-------------

1：1～2コマ ワード、検定、使用ソフト等の概要説明 タッチタイピング練習 2：3～4コマ 文字編集、文章の修正、表の挿入 3：5～6コマ ビジネス文書の編集（検定3級レベル） 速度練習 4：7～8コマ ワープロ準2級の手順 複雑な表 5：9～10コマ ワープロ検定練習 6：11～12コマ ワープロ検定練習 7：13～14コマ ワープロ検定練習 8：15～16コマ ワープロ検定練習 9：17～18コマ ワープロ検定練習 10：19～20コマ ワープロ検定練習、(図形など) 11：21～22コマ ワープロ検定練習、(図形など) 12：23～24コマ 検定対策 13：25～26コマ "	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

成 績 評 価 方 法	成 績 評 価 方 法
-------------	-------------

定期試験+平常点（提出物、授業態度） （±10点）	
------------------------------	--

医療秘書学科 1年生

目標取得資格名 < 情報処理検定（表計算）1級 >

修得目標

- ・パソコン等を日常的に使う時代に合わせ、1級以上の取得を目指す

前期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・オリジナルテキスト	中島眞知子・福田有花		

授 業 進 行 計 画

<p>1：1～2コマ ガイダンス フォルダー作成 四則演算 表示形式</p> <p>2：3～4コマ テンキー入力練習 桁数処理関数 並べ替え</p> <p>3：5～6コマ 前回までの復習 構成比率 基本の関数 IF関数</p> <p>4：7～8コマ IF関数とAND・OR関数のネスト VLOOKUP関数 グラフ作成 準2級例題</p> <p>5：9～10コマ 準2級範囲の復習 2級例題1</p> <p>6：11～12コマ 準2級と2級範囲の実力養成</p> <p>7：13～14コマ 2級例題2 IF関数とVLOOKUP関数のネスト</p> <p>8：15～16コマ 2級範囲の実力養成</p> <p>9：17～18コマ 2級範囲の理解度チェック データベース関数</p> <p>10：19～20コマ データベース関数の復習 SUMIF関数 準1級例題</p> <p>11：21～22コマ 12：23～24コマ 13：25～26コマ 14：27～28コマ 15：29～30コマ</p> <p style="margin-left: 100px;">} 準1級・1級範囲の実力</p>	<p>授 業 進 行 計 画</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（成果物、授業態度±10点）

医療秘書学科 1 年生

目標取得資格名 < 情報処理検定（表計算）準1級 >

修得目標

・パソコン等を日常的に使う時代に合わせ、準1級以上の取得を目指す

前期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・オリジナルテキスト	中島眞知子・福田有花		

授 業 進 行 計 画	授 業 進 行 計 画
-------------	-------------

<p>1：1～2コマ ガイダンス フォルダー作成 四則演算 表示形式</p> <p>2：3～4コマ テンキー入力練習 桁数処理関数 並べ替え</p> <p>3：5～6コマ 前回までの復習 構成比率 基本の関数 IF関数</p> <p>4：7～8コマ IF関数とAND・OR関数のネスト VLOOKUP関数 グラフ作成 準2級例題</p> <p>5：9～10コマ 準2級範囲の復習 2級例題1</p> <p>6：11～12コマ 準2級と2級範囲の実力養成</p> <p>7：13～14コマ 2級例題2 IF関数とVLOOKUP関数のネスト</p> <p>8：15～16コマ 2級範囲の実力養成</p> <p>9：17～18コマ 2級範囲の理解度チェック データベース関数</p> <p>10：19～20コマ データベース関数の復習 SUMIF関数 準1級例題</p> <p>11：21～22コマ 2級・準1級検定練習</p> <p>12：23～24コマ //</p> <p>13：25～26コマ //</p> <p>14：27～28コマ //</p> <p>15：29～30コマ //</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

成 績 評 価 方 法	成 績 評 価 方 法
-------------	-------------

定期試験+平常点（提出物、授業態度） （±10点）	定期試験+平常点（小テスト、授業態度） （±10点）
------------------------------	-------------------------------

医療秘書学科 1 年生

目標取得資格名 < 情報処理検定（表計算）準2級 >

修得目標

・パソコン等を日常的に使う時代に合わせ、準2級以上の取得を目指す

前期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
・オリジナルテキスト	中島眞知子・福田有花		

授 業 進 行 計 画

<p>1：1～2コマ ガイダンス エクセルの概要 基本操作（データの修正・削除他） フォルダー作成 テンキー入力練習</p> <p>2：3～4コマ 数式の入力、四則演算、簡単な関数</p> <p>3：5～6コマ 桁数処理関数、構成比、IF関数</p> <p>4：7～8コマ 検定問題の解き方（3級レベル） 表の書式 ヘッダー 印刷</p> <p>5：9～10コマ 表計算3級検定練習</p> <p>6：11～12コマ 表計算3級検定練習</p> <p>7：13～14コマ 表計算3級検定練習 VLOOKUP関数</p> <p>8：15～16コマ 準2級レベル VLOOKUP関数、グラフ IF・AND・OR</p> <p>9：17～18コマ 表計算3級・準2級以上 検定練習</p> <p>10：19～20コマ 表計算3級・準2級以上 検定練習</p> <p>11：21～22コマ 表計算3級・準2級以上 検定練習</p> <p>12：23～24コマ 検定対策</p> <p>13：25～26コマ //</p> <p>14：27～28コマ //</p> <p>15：29～30コマ //</p>	<p>授 業 進 行 計 画</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

成 績 評 価 方 法

<p>定期試験+平常点（提出物、授業態度） （±10点）</p>	<p>成 績 評 価 方 法</p>
--------------------------------------	--------------------

医療秘書学科1年生

目標取得資格名< 無し >

修得目標

前期は採用試験の最新動向を把握し、主に一般常識の学力向上に努める。

後期はインターンシップ実習先で学生が困らない為の情報を提供する。2年次の就職活動がスムーズに始められるように履歴書の書き方をマスターさせる。

前期/授業予定コマ数： 15コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： 15コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
オリジナルプリント	佐藤 洋	オリジナルプリント	佐藤 洋

授 業 進 行 計 画	授 業 進 行 計 画
第1回 就職に関する説明及び一般教養の重要性	第1回 ・スーツの着こなしチェック
第2回 就職とは	第2回 ・インターン実習先希望調査等 ・ドラッグ選考方法（登販）
第3回 動機つけについて	第3回 ・履歴書作成指導
第4回 自分を知る	第4回 ・自己PR作成
第5回 一般常識①	第5回 ・自己PR作成
第6回 他者を知る	第6回 ・履歴書作成 ・業界講話（登販）
第7回 自己分析①	第7回 ・履歴書作成 ・業界講話（登販）
第8回 自己分析②	第8回 ・履歴書作成 ・業界講話（登販）
第9回 業界の理解①	第9回 ・履歴書作成 ・業界講話（登販）
第10回 業界の理解②	第10回 ・履歴書作成 ・業界講話（登販）
第11回 一般常識②	第11回 ・実習事前指導①
第12回 一般常識③	第12回 ・実習事前指導②
第13回 業界の深堀	第13回 ・実習事前指導③
第14回 これまでの復習	第14回 ・メイク講座
第15回 スーツ着こなしに関するレクチャー	第15回 ・就職用写真撮影

成 績 評 価 方 法	成 績 評 価 方 法
定期試験+平常点（小テスト、授業態度） （±10点）	80%以上の出席で単位修得とする。

医療秘書学科1年生

目標取得資格名 < 医療秘書検定3級 >

修得目標

- ・医療秘書検定3級（領域Ⅰ）において合格基準60%以上の得点取得を目標とする（次年度6月上旬に受検）
- ・医療秘書検定3級合格に向け医療秘書実務、医療機関の組織・運営、医療関連法規の基礎的な知識を修得する

前期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分）

後期/授業予定コマ数： 30コマ（1授業45分）

使用テキスト名

科目担当講師

使用テキスト名

科目担当講師

・新医療秘書実務シリーズ
三訂 医療秘書

大金 真理子

授業進行計画

授業進行計画

- 1：1～2コマ 秘書実務オリエンテーション、自己紹介
医療におけるサービスの基本と医療秘書の役割
- 2：3～4コマ 日本の医療 ①医療の定義 医療発展の沿革
- 3：5～6コマ 日本の医療 ②病院と診療所の定義
医療従事者の種類と業務、医療事務の発展
- 4：7～8コマ 日本の医療 ③病院の組織と医療の現状
- 5：9～10コマ 医療サービスと患者の意識、末期患者の医療
- 6：11～12コマ 医療秘書の実務 ・個人情報と守秘義務
・確認、連絡、報告の仕方、指示の受け方、各種ハラスメント
- 7：13～14コマ 病院接遇①身だしなみの基本、敬語と接遇用語
- 8：15～16コマ 病院接遇②受付（初診、再診、再来、ネット受付）
保険調剤薬局の受付
- 9：17～18コマ 電話対応の基本と注意点、オンライン対応
- 10：19～20コマ 病棟ワークの実務、クレーム対応、モニター・イベント
- 11：21～22コマ 医療現場の防災
- 12：23～24コマ 医療ビジネス文書業務
①医療文書の種類と作成
- 13：25～26コマ 医療ビジネス文書業務
②電子メール、院内・院外文書
- 14：27～28コマ 医療ビジネス文書業務
③敬称、頭語/結語、時候
- 15：29～30コマ 後期のまとめ

成績評価方法

成績評価方法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生（医療事務コース）

目標取得資格名 < 医療秘書検定3級 >

修得目標

- ・本試験で領域Ⅱにおいて合格基準60%以上を目標とする
- ・人体の解剖・生理の基礎的な知識を身に付け臓器の名称、位置関係、機能を理解する

※この科目は医療機関での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前其期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後其期/授業予定コマ数： 30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・新医療秘書実務シリーズ 基礎医学	土居 直美

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

- 1：1～2コマ 自己紹介 細胞・呼吸器について
- 2：3～4コマ 呼吸器 知識を深める
- 3：5～6コマ 呼吸器3級検定問題、過去問
- 4：7～8コマ 循環器 知識を深める
- 5：9～10コマ 循環器3級検定問題、過去問
- 6：11～12コマ 消化器 知識を深める
- 7：13～14コマ 消化器3級検定問題、過去問
- 8：15～16コマ 循環器 知識を深める
- 9：17～18コマ 循環器3級検定問題、過去問
- 10：19～20コマ 泌尿器 知識を深める
- 11：21～22コマ 泌尿器3級問題、過去問
- 12：23～24コマ 感覚器・骨・筋肉 知識を深める
- 13：25～26コマ 脳神経系 知識を深める
- 14：27～28コマ 脳神経系3級検定問題、過去問
- 15：29～30コマ テスト対策

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験+平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生（医療事務コース）

目標取得資格名 < 医療事務コンピュータ技能検定試験3級 >

修得目標

- ・診療報酬点数の算定の基礎を元に、医療事務コンピュータの入力方法を学び、次年度の検定合格を目指す。
- ※この科目は医療機関での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数：30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・オリジナルテキスト	佐久間 かおり

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

- | | |
|--------------|-----------------|
| 1 : 1～2コマ | 基本操作について（新患登録等） |
| 2 : 3～4コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 3 : 5～6コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 4 : 7～8コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 5 : 9～10コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 6 : 11～12コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 7 : 13～14コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 8 : 15～16コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 9 : 17～18コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 10 : 19～20コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 11 : 21～22コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 12 : 23～24コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 13 : 25～26コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 14 : 27～28コマ | 外来カルテ問題入力 |
| 15 : 29～30コマ | 後期定期試験対策問題入力 |

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生（薬剤師アシスタントコース）

目標取得資格名 < 薬学検定3級 >

修得目標

- ・薬学検定3級の出題科目となっており（A分野）本試験で合格基準80%以上を目標とする。
- ・一般用医薬品の作用、効果（効能）、副作用、使用上の注意等を理解し、購入者に対して情報提供や相談対応が出来る知識を身に付ける。

※この科目はドラッグストアでの実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数：90コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・登録販売者試験テキスト 要点ブック付	谷口 郁代

授業進行計画

授業進行計画

	1：1～6コマ 医薬品概論 （医薬品の本質・薬効と副作用） 2：7～12コマ かぜ薬（風邪症候群・インフルエンザ・ウイルス性 胃腸炎との区分・ヒスタミン・抗ヒスタミンの作用） 3：13～18コマ かぜ薬（自律神経・抗コリンとアドレナリン作用・ 抗炎症成分・漢方生薬） 4：19～24コマ 解熱鎮痛薬（プロstagランジンの働きと薬剤 によるリスク） 5：25～30コマ 解熱鎮痛薬（解熱鎮痛成分と抗炎症作用・ 鎮静成分・胃粘膜保護成分） 6：31～36コマ 睡眠改善薬（睡眠障害・配合成分） 眠気防止剤（カフェイン） 7：37～42コマ 鎮量、乗物酔い（動揺病・眩量のメカニズム・ 局所麻酔・各成分） 8：43～48コマ 小児鎮静薬（鎮静作用・小児への投与注意） 9：49～54コマ 鎮咳去痰薬（麻薬性・非麻薬性・配合成分）、 口腔咽喉薬・うがい薬 10：55～60コマ 胃の薬（制酸薬・健胃薬・消化薬） 腸の薬（整腸薬・止瀉薬・瀉下薬） 11：61～66コマ 胃痛鎮痛鎮痙薬（抗コリンと内臓痛・各成分） 12：67～72コマ 痔の薬・その他の泌尿器用薬 浣腸薬・駆虫薬（寄生虫の種類・各成分） 13：73～78コマ 内服アレルギー用薬（アレルギーの症状・各成分） 鼻に用いる薬（スプレー式鼻炎用点鼻薬） 14：79～84コマ 眼科用薬（点眼薬の種類・症状と各成分） 外皮用薬（傷口等の殺菌消毒） 15：85～90コマ 外皮用薬（角質化、かさつき改善） 外皮用薬（抗菌・抗真菌）（頭皮毛根）
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成績評価方法

成績評価方法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）

医療秘書学科1年生（薬剤師アシスタントコース）

目標取得資格名<登録販売者試験>

修得目標

・登録販売者試験で出題される範囲を1年次から学習することで出題の傾向に慣れること、2年次に受験予定の本試験で求められる合格基準（70%以上）の正解率を達成できる力を身につけること、を目的とする。

※この科目は医療機関での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前学期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後学期/授業予定コマ数： 30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・登録販売者試験テキスト& 要点整理 改 薬事日報社	時野 香里

授業進行計画

授業進行計画

	1：1～2コマ 登録販売者試験について （合格率・合格基準・各章の合格点） 2：3～4コマ 第1章 医薬品に共通する特性と基本的な知識 3：5～6コマ 第1章 医薬品に共通する特性と基本的な知識 4：7～8コマ 第1章 医薬品に共通する特性と基本的知識 5：9～10コマ 第1章 第1章 確認テスト 6：11～12コマ 第5章 医薬品の適正使用・安全対策 7：13～14コマ 第5章 医薬品の適正使用・安全対策 8：15～16コマ 第5章 医薬品の適正使用・安全対策 9：17～18コマ 第5章 医薬品の適正使用・安全対策 10：19～20コマ 第5章 第5章確認テスト 11：21～22コマ 第4章 薬事関係法規・制度 12：23～24コマ 第4章 薬事関係法規・制度 13：25～26コマ 第4章 薬事関係法規・制度 14：27～28コマ 第4章 薬事関係法規・制度 15：29～30コマ 第4章 第4章確認テスト
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成績評価方法

成績評価方法

	定期試験+平常点（小テスト、授業態度） （±10点）
--	-------------------------------

医療秘書学科 1 年生（薬剤師アシスタントコース）

目標取得資格名 < 薬学検定 >

修得目標

- ・薬学検定試験で合格基準80%以上の合格基準を目標とする。
- ・各薬効群の医薬品に関する情報提供、相談対応における実践的な知識を身に付け、実現場で活用できるようにする。

※この科目は調剤薬局での実務経験のある教員が実践的教育を行っています。

前期/授業予定コマ数： コマ（1授業45分） 後期/授業予定コマ数： 30コマ（1授業45分）

使用テキスト名	科目担当講師	使用テキスト名	科目担当講師
		・薬学検定対策オリジナルプリント	岡野 祐規子

授 業 進 行 計 画

授 業 進 行 計 画

	1：1～2コマ オリエンテーション 2：3～4コマ 薬の副作用と相互作用 3：5～6コマ 生活習慣病・アレルギー 4：7～8コマ サプリメント 5：9～10コマ 保健機能食品 6：11～12コマ 解熱鎮痛薬 7：13～14コマ 鎮咳去痰薬・鼻炎用薬 8：15～16コマ かぜ薬 9：17～18コマ 胃腸薬 10：19～20コマ 目薬・乗り物酔い止め薬 11：21～22コマ 肩こり筋肉痛の薬・外用皮膚炎薬 12：23～24コマ 下痢止め薬・整腸薬・下剤 13：25～26コマ 水虫の薬・痔の薬 14：27～28コマ 絵でみる薬の覚え方 15：29～30コマ 前期まとめ
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

成 績 評 価 方 法

成 績 評 価 方 法

定期試験＋平常点（小テスト、授業態度）
（±10点）（±10点）