

教 育 課 程
(令和2年度生から適用)

2 総合学科(2年制) 医療系(医療ビジネスコース)

	教育内容	修得単位	履修方法	時間数	1学年	2学年
専 門	医 科 医 療 事 務	16	講義	240	180	60
	歯 科 概 論	10	講義	150	90	60
	医 療 総 論	12	講義	180	90	90
	基 礎 医 学	2	講義	30	30	
	薬 理 学	2	講義	30	30	
	医 療 福 祉 演 習	5	演習	150	90	60
	サ ー ビ ス 接 遇	2	演習	60	30	30
	幼 児 接 遇	3	講義	45		45
	計	52		885	540	345
実 習	現 場 実 習	4	実習	180	45	135
	計	4		180	45	135
一 般 教 養	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 法	5	講義	90	60	30
	実 用 英 語	1	講義	15		15
	生 活 援 助 技 術	1	講義	15	15	
	社 会 文 化 論	1	講義	15		15
	コ ン ピ ュ ー タ 演 習	6	演習	180	90	90
	総 合 研 究	1	演習	30		30
	ビ ジ ネ ス 文 章 力	2	講義	30	30	
	情 報 総 論	4	講義	60		60
	ア ク テ ィ ブ ラ ー ニ ン グ 実 践	2	講義	60	30	30
	ビ ジ ネ ス 基 礎	6	講義	90	60	30
計	29		585	285	300	
特 別	ヒ ュ ー マ ン セ ミ ナ ー	4	講義	60	30	30
	計	4		60	30	30
専 門		52		885	540	345
実 習		4		180	45	135
一 般 教 養		29		585	285	300
特 別		4		60	30	30
合 計		89		1710	900	810

教 育 課 程

2 総合学科（2年制） 医療系（医療ビジネスコース）

	教育内容	修得単位	履修方法	時間数	1 学年	2 学年
専 門	医療管理概論	4	講義	60	60	
	サービス接遇	2	演習	60	30	30
	基礎医学	4	講義	60	60	
	薬理学	2	講義	30	30	
	医科医療事務	7	演習	210	180	30
	医療秘書実務	4	講義	60	30	30
	医療総論	6	講義	90		90
	医療福祉演習	8	演習	240	120	120
	手話	1	演習	30	30	
	心理学	4	講義	60		60
	メディカルホスピタリティ	4	講義	60	30	30
	幼児接遇	1	演習	30		30
	計	47		990	570	420
選 択	医療クラス	2	演習	60		60
	情報総論					
	計	2		60	0	60
実 習	現場実習（医療・歯科）	4	実習	180	45	135
	計	4		180	45	135
一 般 教 養	コミュニケーション技法	4	講義	60	30	30
	実用英語	1	講義	15		15
	社会文化論	2	講義	30		30
	コンピュータ演習	5	演習	150	90	60
	総合研究	1	演習	30	30	
	ビジネス簿記	7	講義	105	105	
	ビジネス文章力	1	演習	30		30
計	21		420	255	165	
特 別	ヒューマンセミナー	4	講義	60	30	30
	計	4		60	30	30
専 門		47		990	570	420
選 択		2		60	0	60
実 習		4		180	45	135
一 般 教 養		21		420	255	165
特 別		4		60	30	30
合 計		78		1710	900	810

教 育 課 程

4 教養学科（1年制）医療系（医療クラーク専修コース・ナーシング専修コース）

	教育内容	修得単位	履修方法	時間数
専 門	医 療 管 理 概 論	4	講義	60
	サ ー ビ ス 接 遇	1	演習	30
	基 礎 医 学	4	講義	60
	薬 理 学	2	講義	30
	医 科 医 療 事 務	6	演習	180
	医 療 秘 書 実 務	1	講義	15
	医 療 福 祉 演 習	4	演習	120
	手 話	1	演習	30
	心 理 学	2	講義	30
	メ デ ィ カ ル ホ ス ピ タ リ テ ィ	2	講義	30
	計	27		585
選 択	医 療 ク ラ ー ク	1	演習	30
	ナ ー シ ン グ			
	計	1		30
実 習	現 場 実 習 （ 医 療 ・ 福 祉 ）	1	実習	45
	計	1		45
一 般 教 養	コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン 技 法	2	講義	30
	コ ン プ ュ ー タ 演 習	2	演習	60
	総 合 研 究	1	演習	30
	計	5		120
特 別	ヒ ュ ー マ ン セ ミ ナ ー	2	講義	30
	計	2		30
専 門		27		585
選 択		1		30
実 習		1		45
一 般 教 養		5		120
特 別		2		30
合 計		36		810

授業概要

授業情報

科目名	医科医療事務	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	6	担当教員	佐々木裕子、高木順子 他
授業形態	演習	時間数	180
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要

医療保険制度・保険知識、診療報酬の算定方法やカルテ内容を読み取り、会計を導き出す力を養う。さらに、診療報酬明細書(レセプト)の記載方法から請求に至るまでの一連の流れを学習する。

■授業計画

1, 2	点数算定の原則
3, 4	初診料・再診料
5, 6	医学管理
7, 8	在宅医療
9, 10	投薬
11, 12	注射
13, 14	処置
15, 16	リハビリテーション
17, 18	検査
19, 20	病理診断
21, 22	手術
23, 24	麻酔
25, 26	画像診断
27, 28	放射線治療・精神科療法
29, 30	入院
31～	受験対策(傾向と対策)

■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ●保険制度と保険証の見分け方について学ぶ。患者負担金の算出方法を学ぶ。 ●患者様など来院する方々に対する基本的な接遇スキルを学び、医療現場での診療の流れを理解する。 ●患者情報を整理しながら患者観察ができる。 	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	医療事務講座テキスト(東京丸の内出版)
■参考文献	
■評価方法	前期末試験を中心に、課題、提出物、出席等を加味して総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	医科医療事務	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	下平華菜子、佐々木裕子 他
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>医療保険制度・保険知識、診療報酬の算定方法やカルテ内容を読み取り、会計を導き出す力を養う。さらに、診療報酬明細書(レセプト)の記載方法から請求に至るまでの一連の流れを学習する。また、医療秘書検定3級を目指し、ビジネス社会の常識や職場での身のこなしなど、技術・知識を習得する。</p>	
■授業計画	
1, 2	医療機関の安全管理とは
3, 4	安全確保のための方策
5, 6	個人情報保護と守秘義務
7, 8	問題志向型診療録
9, 10	インフォームド・コンセント
11, 12	必要とされる資質
13, 14	職務知識
15, 16	一般常識
17, 18	マナー・接遇
19, 20	技能
21～	模擬試験
■授業の到達目標	
<p>●保険制度と保険証の見分け方について学ぶ。患者負担金の算出方法を学ぶ。 ●患者様など来院する方々に対する基本的な接客スキルを学び、医療現場での診療の流れを理解する。</p>	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	医師事務作業補助者実務能力認定試験 公式テキスト、秘書検定2級 集中講義
■参考文献	
■評価方法	提出物、学期末テスト、授業への取り組み方の結果を総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	医療秘書実務	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	佐々木 裕子/高木 順子
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
近年の動向・知見を取り入れた医療秘書の業務を理解し、医療人としての心、サービスマインドの習得を目的とする。	
■授業計画	
1, 2	日本の医療(医療発展の沿革)
3, 4	医療事務の発展
5, 6	病院の組織、活動システム
7, 8	医療科医の現状
9, 10	病院数の推移、医療圏
11, 12	医療制度の特徴と国民医療費
13, 14	医療機能評価
15, 16	救急医療体制
17, 18	災害時医療
19, 20	医療・介護の一体的な改革
21, 22	検定対策
23, 24	検定対策
25, 26	検定対策
27, 28	検定対策
29, 30	検定対策
■授業の到達目標	
基礎医学及び主な薬物の薬理作用など総論を確認し、医療秘書受験のための基礎的学力を身につける。	
担当教員等の実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	
■評価方法 授業中での小テスト、期末テストを行い、総合的に評価する。	

授業概要

授業情報

科目名	医療秘書実務	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	佐々木裕子
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
近年の動向・知見を取り入れた医療秘書の業務を理解し、医療人としての心、サービスマインドの習得を目的とする。	
■授業計画	
1	日本の医療(医療発展の沿革)
2	医療事務の発展
3	病院の組織、活動システム
4	医療科医の現状
5	病院数の推移、医療圏
6	医療制度の特徴と国民医療費
7	医療機能評価
8	救急医療体制
9	災害時医療
10	医療・介護の一体的な改革
■授業の到達目標	
基礎医学及び主な薬物の薬理作用など総論を確認し、医療秘書としての基礎的学力を身につける。	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	授業中での小テスト、期末テストを行い、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	歯科概論	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	6	担当教員	佐々木 裕子、小豆島正典 高橋径子
授業形態	講義	時間数	90
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
[授業のねらい]医療人としての人間性と医療現場における各専門分野における知識・技術の習得を目的とする。	
■授業計画	
1, 2	医療概論(医学と医療の歴史)、医学と医療の違い
3, 4	病気の定義と分類
5, 6	病気の原因
7, 8	診断、治療
9, 10	医療人としての心構え
11, 12	歯・口腔の基礎知識歯科診療補助の基本
13, 14	滅菌・消毒
15, 16	歯内療法
17, 18	歯冠修復
19, 20	フォーハンドテクニク
21, 22	口腔衛生指導
23, 24	受付業務の概要
25, 26	診療報酬請求事務の概要
27, 28	会計業務の概要
29, 30	外科処置
31, 32	病院管理、病院のマネジメント
33, 34	医療情報管理
35, 36	医療関連法規
37, 38	インスツルメントの取り扱い

39, 40	感染予防
41, 42	プライマリケア
43, 44	DPCによる疾病分類法
45, 46	医療にかかわる法律
47, 48	医療提供施設の定義と分類
49, 50	自由診療・混合診療と保険外併用療養費
51, 52	国民医療費(国民医療費の現実を踏まえた備え)
53, 54	現代医療の問題点
55, 56	求められる医療(治療から予防へ)
57, 58	診療補助
59～	院内環境整備等
■授業の到達目標	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療で働くコメディカルの役割を列挙する。 2. 医療倫理の重要性を説明できる。 3. 口腔の基本的な構造と機能を説明できる。 4. 疾患の病態および治療法について概説できる。 5. 疾患の予防や治療に必要な機械器具の扱いを説明できる。 6. スタンダードプレコーションの概念を具体的に述べる。 	
担当教員等の 実務経験	医師(病院勤務)、歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	医療概論、医療管理、医療情報管理、医療関連法規(医療秘書実務シリーズ)
■参考文献	新人歯科衛生士・デンタルスタッフポケットマニュアル(医歯薬出版)
■評価方法	筆記試験、課題、提出物等の評価以上を換算し、50点以上の者に対し単位を認定

授業概要

授業情報

科目名	医療管理概論	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	佐々木 裕子、小豆島正典 高橋径子
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
[授業のねらい]医療人としての人間性と医療現場における各専門分野における知識・技術の習得を目的とする。	
■授業計画	
1, 2	医療概論(医学と医療の歴史)、医学と医療の違い
3, 4	病気の定義と分類
5, 6	病気の原因
7, 8	診断、治療
9, 10	医療人としての心構え
11, 12	歯・口腔の基礎知識 歯科診療補助の基本
13, 14	滅菌・消毒
15, 16	歯内療法
17, 18	歯冠修復
19, 20	フォーハンドテクニク
21, 22	口腔衛生指導
23, 24	受付業務の概要
25, 26	診療報酬請求事務の概要
27, 28	会計業務の概要
29, 30	外科処置
31, 32	病院管理、病院のマネジメント
33, 34	医療情報管理
35, 36	医療関連法規

37, 38	インスツルメントの取り扱い
39, 40	感染予防
41, 42	プライマリケア
43, 44	DPCIによる疾病分類法
45, 46	医療にかかわる法律
47, 48	医療提供施設の定義と分類
49, 50	自由診療・混合診療と保険外併用療養費
51, 52	国民医療費(国民医療費の現実を踏まえた備え)
53, 54	現代医療の問題点
55, 56	求められる医療(治療から予防へ)
57, 58	診療補助
59, 60	院内環境整備等
■授業の到達目標	
1. 医療で働くコメディカルの役割を列挙する。 2. 医療倫理の重要性を説明できる。 3. 口腔の基本的な構造と機能を説明できる。 4. 疾患の病態および治療法について概説できる。 5. 疾患の予防や治療に必要な機械器具の扱いを説明できる。 6. スタンダードプレコーションの概念を具体的に述べる。	
担当教員等の 実務経験	医師(病院勤務)、歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	医療概論、医療管理、医療情報管理、医療関連法規(医療秘書実務シリーズ)
■参考文献	新人歯科衛生士・デンタルスタッフポケットマニュアル(医歯薬出版)
■評価方法	筆記試験、課題、提出物等の評価以上を換算し、50点以上の者に対し単位を認定

授業概要

授業情報

科目名	医療総論	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	6	担当教員	佐々木 裕子、高木 順子 向井 莉菜
授業形態	講義	時間数	90
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【授業のねらい】 医療を円滑に行うために、各医療現場におけるコメディカルに必要な基礎的な知識・技能を修得する。	
【概要】 1. 人を思いやれる心とコミュニケーション力を育て、医療人としての倫理観を養う。 2. 医療保障制度、公費負担を踏まえた医事コンピュータ入力作業の習得	
■授業計画	
1, 2	医療概論(医学と医療の歴史)、医学と医療の違い
3, 4	病気の定義と分類
5, 6	医療保障制度
7, 8	診断、治療
9, 10	医療人としての心構え
11, 12	歯・口腔の基礎知識 歯科診療補助の基本
13, 14	病院管理(定義と目的)、病院運営のあり方
15, 16	病院管理と倫理
17, 18	診療プロセスとチーム医療
19, 20	治療プロセスとチーム医療
21, 22	医療関連感染の予防
23, 24	感染予防
25, 26	受付業務の概要
27, 28	会計業務の概要
29, 30	公費負担医療
31, 32	病院管理、病院のマネジメント
33, 34	医療情報管理
35, 36	医療にかかわる法律

37, 38	DPCによる疾病分類法
39, 40	自由診療・混合診療と保険外併用療養費
41～45	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.1
46～50	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.2
51～55	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.3
56～60	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.4
61～65	レセプト入力(歯科コンピュータ実技) v.1
66～70	レセプト入力(歯科コンピュータ実技) v.2
71～75	レセプト入力(歯科コンピュータ実技) v.3
76～80	オンライン請求について
81～88	レセプトチェック 総論
89, 90	院内環境整備等
■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ・報酬請求事務能力基礎の習得 ・医事コンピュータ操作法の習得(医科・歯科) 	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	医療概論、医療管理、医療情報管理、医療関連法規(医療秘書実務シリーズ)
■参考文献	
■評価方法	筆記試験、課題、提出物等の評価以上を換算し、50点以上の者に対し単位を認定

授業概要

授業情報

科目名	医療総論	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	6	担当教員	佐々木裕子、小豆島正典 藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	90
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【授業のねらい】 患者中心の医療を円滑に行うために、コメディカルに必要な基礎的な知識・技能・態度を修得する。	
【概要】	
1. 人を思いやれる心とコミュニケーション力を育て、医療人としての倫理観を養う。	
2. 口腔の構造と機能の基礎的な知識を習得する。	
3. 疾患の成り立ちと治療法を学び、口腔と全身の健康を推進するための基礎的な力を醸成する。	
4. 保健・医療・福祉分野等の他職種と連携した口腔保険を実践するための基礎力を育成する。	
■授業計画	
1, 2	メンタルヘルスの基礎知識
3, 4	ストレスの基礎知識
5, 6	心身症・メンタルヘルス不調
7, 8	セルフケアの重要性
9, 10	メンタルヘルス指針と早期対応
11, 12	保険薬局 指定と登録
13, 14	保険給付
15, 16	口腔の形態と機能
17, 18	口腔衛生指導・消毒と滅菌
19, 20	保存修復
21, 22	歯冠修復
23, 24	有床義歯
25, 26	歯内療法
27, 28	歯周療法
29, 30	主な歯科剤材料とその特徴
31, 32	自由診療

33, 34	薬事関連法規
35, 36	医薬品の販売業の許可
37, 38	医薬品の販売に関する法令遵守
39, 40	医薬品添付文書の読み方
41, 42	安全性情報、購入者等に対する情報提供への活用
43, 44	医薬品の安全対策
45, 46	医の倫理について
47, 48	特定保険医療材料料
49, 50	院外処方せん
51, 52	レセプト上書き編(都道府県番号)
53, 54	後期高齢者医療広域連合番号
55, 56	全国健康保険協会のしくみ
57, 58	調剤報酬点数(早見表)の見方
59, 60	実践編(処方せんの受付、確認法)
61, 62	処方せんの記載上の注意事項
63, 64	処方せんの算定例
65, 66	レセプト作成方法
67, 68	上書き部分の記載
69, 70	処方欄等の記載
71, 72	調剤基本料欄等の記載
73, 74	請求欄等の記載
75, 76	練習問題
77, 78	医療機関や治療・薬
79, 80	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説①
81, 82	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説②
83, 84	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説③
85, 86	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説④
87, 88	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説⑤
89, 90	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説⑥

■授業の到達目標	
1. 歯科医療で働くコメディカルの役割を列挙する。 2. 医療倫理の重要性を説明できる。 3. 口腔の基本的な構造と機能を説明できる。 4. 口腔疾患の病態および治療法について概説できる。 5. 疾患の予防や治療に必要な機械器具の扱いを説明できる。 6. スタンダードプレコーションの概念を具体的に述べる。” 7. 自らのストレスの状況・状態を把握することにより、不調に早期に気づき、自らケアを実践できる	
担当教員等の 実務経験	医師(病院勤務)、歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	ステップアップ歯科助手ガイドブック(口腔保険協会) 調剤薬局事務講座(ソラスト)
■参考文献	新人歯科衛生士・デンタルスタッフポケットマニュアル(医歯薬出版)
■評価方法	テスト100%

授業概要

授業情報

科目名	基礎医学	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	栗林 徹
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
医療事務秘書および歯科助手として必要な基本的な人体の機能および疾病について概説する。講義を通し知識を得るだけでなく、将来、福祉・医療に関連する職業を志す学生としてクライアント理解に必要な人間性を高める志を育成する。	
■授業計画	
1, 2	オリエンテーション、医学概説
3, 4	国民衛生の動向の概説
5, 6	細胞・組織とその疾患
7, 8	血液・リンパ・免疫の機能と疾患
9, 10	骨格系・筋系の機能と疾患
11, 12	循環器系の機能と疾患
13, 14	消化器系の機能と疾患
15, 16	呼吸器系の機能と疾患
17, 18	泌尿器系の機能と疾患
19, 20	生殖器系の機能と疾患
21, 22	内分泌系の機能と疾患
23, 24	神経系の機能と疾患
25, 26	感覚器系の機能と疾患
27, 28	感染症
29, 30	精神疾患
■授業の到達目標	
①各器官系の基本的な機能について説明できる。 ②各器官系の代表的な疾患について説明できる。 ③疾患の予防には生活習慣が重要であることが説明できる。 ④疾患により多様な障害が生じることを理解し、共生のする方法を考えることができる。	

■教科書	医療秘書(医療秘書全国教育協議会)
■参考文献	それぞれの課題に対応する視聴覚教材、資料等を使用する。
■評価方法	前期および後期の期末テストにより評価する。

授業概要

授業情報

科目名	基礎医学	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	栗林 徹、佐々木 裕子 藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
医療事務秘書および歯科助手として必要な基本的な人体の機能および疾病について概説する。講義を通し知識を得るだけでなく、将来、福祉・医療に関連する職業を志す学生としてクライアント理解に必要な人間性を高める志を育成する。	
■授業計画	
1, 2	オリエンテーション、医学概説、国民衛生の動向の概説（2時間）
3～8	細胞・組織とその疾患（No2～No19 : 3時間）
9, 10	血液・リンパ・免疫の機能と疾患
11, 12	骨格系・筋系の機能と疾患
13, 14	循環器系の機能と疾患
15, 16	消化器系の機能と疾患
17, 18	呼吸器系の機能と疾患
19, 20	泌尿器系の機能と疾患
21, 22	生殖器系の機能と疾患
23, 24	内分泌系の機能と疾患
25, 26	神経系の機能と疾患
27, 28	感覚器系の機能と疾患
29, 30	感染症
31, 32	精神疾患
33, 34	身体の方角・面・区分の表現方法
35, 36	人体の構成要素 総論
37, 38	体感の成分と役割
39～42	基礎的医学概論
43～46	総論（4時間）

47～50	試験対策
51, 52	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説①
53, 54	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説②
55, 56	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説③
57, 58	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説④
59, 60	医薬品の合成法や作用機序を有機化学の観点から解説⑤
■授業の到達目標	
<p>①各器官系の基本的な機能について説明できる。 ②各器官系の代表的な疾患について説明できる。 ③疾患の予防には生活習慣が重要であることが説明できる。 ④疾患により多様な障害が生じることを理解し、共生の方法を考えることができる。</p>	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	医療秘書(医療秘書全国教育協議会)
■参考文献	それぞれの課題に対応する視聴覚教材、資料等を使用する。
■評価方法	前期および後期の期末テストにより評価する。

授業概要

授業情報

科目名	薬理学	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	佐藤 昌作
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
医療関係の職種に従事するものとして根拠に基づいた医療に沿って患者の希望・価値観を考慮した接遇に役立てるために、薬の種類と生体に及ぼす作用を理解する。	
■授業計画	
1.2	総論(薬理学の理念)
3.4	総論(小児、妊婦、高齢者の薬物治療)
5.6	総論(医薬品の管理)
7.8	末梢神経系作用薬
9.10	中枢神経系作用薬
11.12	心臓・血管系作用薬
13.14	抗炎症薬
15.16	呼吸器系作用薬
17.18	消化器系作用薬
19.20	ホルモン系・生殖器系作用薬
21.22	抗感染症薬
23.24	抗ウイルス薬
25.26	抗悪性腫瘍薬
27.28	漢方薬
27.30	消毒薬(種類と使用方法)
■授業の到達目標	
薬理学総論及び主な薬物の薬理作用について確認し、医療秘書、メディカルクラーク受験のための基礎的学力を身につける。	
担当教員等の 実務経験	薬剤師(調剤薬局勤務)
■教科書	『わかりやすい薬理学』ヌーベルヒロカワ出版
■参考文献	

■評価方法

学習終了後に行う考査と平素の授業への取り組み姿勢『関心・意欲・態度』を総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	医療福祉演習	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	3	担当教員	久保 忍、井上 久美子 難波 英二、佐々木 裕子
授業形態	演習	時間数	90
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】利用者の暮らしを実践的に支えるために、社会福祉諸法令を理解し、現場の組織や援助方法につなげていく視点を習得する。 【概要】社会福祉関係法令内での『高齢者』『障がい者』の介護の在り方を確認しながら知識を習得する。さらに、ワーク等で実戦感覚を磨き、介護の基本的な知識の理解を図る。	
■授業計画	
1.2	職務の理解、多様なサービスの理解
3.4	介護技術の心得、保険制度、多様なサービスについて
5.6	社会資源との連携、介護初任者研修の位置づけ
7.8	介護職の業務内容や働く現場の理解
9.10	尊厳の保持・自立支援
11.12	ノーマライゼーションの意義、個人の尊厳と法制度
13.14	ICF(国際生活機能分類)、QOL(生活の質)
15.16	虐待防止・身体拘束禁止、個人の権利を守る制度の概要
17.18	自立に向けた介護、介護予防
19.20	専門性とは他職種との連携
21.22	介護の視点・アプローチの実際
23.24	介護サービスの公共性と職業倫理
25～36	手話
37, 38	利用者・家族、社会に対する責任
39, 40	介護における安全の確保とリスクマネジメント
41, 42	介護保険制度のしくみ
43, 44	感染対策について
45, 46	健康管理とストレスマネジメント

47, 48	労働の権利と労働法
49, 50	ケアマネジメント
51, 52	ケアマネジメント
53, 54	課題分析
55, 56	医療と連携のリハビリテーション
57, 58	キャリアパスの全体像
59, 60	障害者福祉制度のしくみ
61, 62	サービスの流れ、業務
63, 64	個人の権利を守る制度の概要
65, 66	移動・移乗
67, 68	事業所における実例に学ぶ
69, 70	介護プロフェッショナル・キャリア段位制度
71, 72	食事介助
73, 74	口腔ケア
75, 76	排泄介助
77, 78	防音・空調管理法、睡眠への介護、福祉用具と活用方法
79, 80	看取りの実際とグリーフケア
81, 82	アセスメント・プロセスシート
83, 84	総合支援技術演習
85, 86	総合支援技術演習
87, 88	振り返り(学習到達度の振り返り)
89, 90	振り返り(学習到達度の振り返り)
■授業の到達目標	
介護保険制度を中心に社会福祉・体系・介護技術方法の理解を図る。	
担当教員等の 実務経験	看護師(病院勤務)、福祉施設職員(社会福祉施設勤務)、歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	介護職員初任者研修テキスト
■参考文献	
■評価方法	筆記試験・実技試験ならびに普段の授業態度にて総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	医療福祉演習	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	久保 忍、井上 久美子 難波 英二、佐々木 裕子
授業形態	演習	時間数	120
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>利用者の暮らしを実践的に支えるために、社会福祉諸法令を理解し、現場の組織や援助方法につなげていく視点を習得する。 【概要】社会福祉関係法令内での『高齢者』『障がい者』の介護の在り方を確認しながら知識を習得する。さらに、ワーク等で実戦感覚を磨き、介護の基本的な知識の理解を図る。</p>	
■授業計画	
1	職務の理解、多様なサービスの理解
2	介護技術の心得、保険制度、多様なサービスについて
3	社会資源との連携、介護初任者研修の位置づけ
4	介護職の業務内容や働く現場の理解
5	尊厳の保持・自立支援
6	ノーマライゼーションの意義、個人の尊厳と法制度
7	ICF(国際生活機能分類)、QOL(生活の質)
8	虐待防止・身体拘束禁止、個人の権利を守る制度の概要
9	自立に向けた介護、介護予防
10	専門性と他職種との連携
11	介護の視点・アプローチの実際
12	介護サービスの公共性と職業倫理
13~18	手話
19	利用者・家族、社会に対する責任
20	介護における安全の確保とリスクマネジメント
21	介護保険制度のしくみ
22	感染対策について
23	健康管理とストレスマネジメント

24	労働の権利と労働法
25	ケアマネジメント
26	ケアマネジメント
27	課題分析
28	医療と連携のリハビリテーション
29	キャリアパスの全体像
30	障害者福祉制度のしくみ
31	サービスの流れ、業務
32	個人の権利を守る制度の概要
33	移動・移乗
34	事業所における実例に学ぶ
35	介護プロフェッショナル・キャリア段位制度
36	食事介助
37	口腔ケア
38	排泄介助
39	防音・空調管理法、睡眠への介護、福祉用具と活用方法
40	看取りの実際とグリーフケア
41	アセスメント・プロセスシート
42	総合支援技術演習
43	総合支援技術演習
44	振り返り(学習到達度の振り返り)
45	振り返り(学習到達度の振り返り)
46～60	集中講座
■授業の到達目標	
介護保険制度を中心に社会福祉・体系・介護技術方法の理解を図る。	
担当教員等の 実務経験	看護師(病院勤務)、福祉施設職員(社会福祉施設勤務)、歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	介護職員初任者研修テキスト
■参考文献	
■評価方法	筆記試験・実技試験ならびに普段の授業態度にて総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	医療福祉演習	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	佐々木 裕子 高橋 径子、藤岡 好恵
授業形態	演習	時間数	120
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
医療従事者として院内環境を整えると共に『利用者様』『患者様』の支援の在り方を確認がらワーク等で実戦感覚を磨きながら知識を習得する。また緊急時の対応として救急救命の知識と技術を習得する。	
■授業計画	
1～20	アクティビティーケア
21～30	履歴書の書き方
31～40	歯科臨床Ⅰ
41～50	救急救命講習Ⅰ,Ⅲ
51～55	メイクアップ講座
56～65	歯科臨床Ⅱ
66～70	アロマ講座
71～80	実習報告会
81～95	交換授業に向けて
96～100	税金、法律セミナー
101～110	菜園祭にむけて
111～120	ボランティア活動の意義、実践
■授業の到達目標	
医療・社会福祉の体系・支援技術方法の理解を図る。	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	普段の授業態度にて総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	手話	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	難波 英二
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要		
<p>〈ねらい〉 聴覚障害者の「くらし」「社会参加」「平等」を念頭に、言語とコミュニケーションについて学び、特性に応じた援助技術を習得する。 聴覚障害者の方々が必要としている介護福祉士「共同の参画者・共同の追求者・共同の実践者」を目指す。</p> <p>〈概要〉 聴覚障害者との主なコミュニケーション手段(手話・指文字・身振りなど)の学習と実践演習。ビデオを用いた読取り演習を含む。</p>		
■授業計画	～実技～	～講義～
1	手話概要	人の暮らし
2	指文字①、身振り表現①	手話とは
3	指文字②、身振り表現②	聴覚障害とは
4	名前、疑問詞①	耳について
5	家族・趣味、疑問詞②	音について
6	数字・時制の表現、疑問詞③	家族とのコミュニケーション
7	仕事の表現、疑問詞④	地域の人々とのコミュニケーション
8	地図を利用した表現、疑問詞⑤	子育てで…
9	自己紹介のまとめ	職場で…
10	会話①	病院で…
11	会話②	ボランティア活動
12	会話③	聴覚障害者活動
13	会話④	聴覚障害者福祉制度
14	会話⑤	シャワ通訳
15	会話⑥	地域の中での活動

■授業の到達目標	
「手話」を通じて挨拶や会話など、表現・読取りができるようになる。	
担当教員等の 実務経験	福祉施設職員(社会福祉施設勤務)
■教科書	①社会福祉法人全国手話研修センター発行「新手話教室」 ②一橋出版発行「聴覚・言語障害者とコミュニケーション」
■参考文献	
■評価方法	期末試験「実技・筆記」 出席状況・日常の学習態度などを合わせて総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	心理学	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	大塚 健樹(発達) / 山崎 剛信(障害)
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	2年次 前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【発達】 人の人生は年齢によって分かれるものではないが、しかし、そこにはそれぞれの時期にみられる特徴が存在する。本講義では、人の生涯をそれぞれの年齢段階でみられる特徴に着目し、その特徴を明らかにしながら、より適応的に生きていく人生設計について解説していく。人の誕生から死までの人生についてそれぞれの年齢段階で見られる発達特徴を発達課題として理解することを目的とする。	
【障害】 <ねらい>発達によって我々の身体と精神がどのように形成され、変化していくのかを、生涯発達の完成期である老年期を視野に入れながら理解する。 <概要>一般的な発達を規定し特徴づける。社会、文化的側面に注目し、この社会の中で発達し老年期に至る人の一生を広い視野から捉えるよう配慮する。	
■授業計画	
【発達】	
1, 2	誕生から乳幼児までの発達特徴について
3, 4	乳幼児に形成される愛着の概念について
5, 6	形成された愛着の特徴的パターンについて
7, 8	幼児期の世界観とルールの形成について
9, 10	幼児期の自我の芽生えについてしつけとの関係性
11, 12	児童期の対人関係について
13, 14	児童期の発達上の諸問題について
15, 16	思春期の自我発達について
17, 18	思春期の挫折とアパシー傾向について
19, 20	青年期の対人関係の危機について
21, 22	働き盛りの中高年の精神衛生について
23, 24	中高年の燃え尽き症候群と自殺念慮について
25, 26	老化と認知症について
27, 28	高齢者の認知症の問題行動について
29, 30	長寿を全うする健康運動について

【障害】	
1, 2	オリエンテーション、人にとって心の発達とは何か
3, 4	人間の成長と発達の基礎的理解、成長・発達をどうとらえるか
5, 6	老化の理解
7, 8	障害の理解
9, 10	障害の基礎的理解
11, 12	障害の医学的側面の基礎的知識
13, 14	肢体不自由
15, 16	内部障害
17, 18	視覚障害・聴覚障害
19, 20	精神障害
21, 22	統合失調症
23, 24	躁うつ病等
25, 26	神経症性障害 等
27, 28	知的障害、発達障害
29, 30	家族の心理の理解、かかわり支援の理解
■授業の到達目標	
<p>【発達】 誕生から死に至るまでの人の生涯発達について、それぞれの時期に特徴的に見られ発達特徴を、発達課題として理解することが、到達目標である。</p> <p>【障害】 人間の成長と発達について基礎的なことを理解し、人が抱える身体的、心理的諸問題に対し、適切なケアをするための知識を獲得する。</p>	
担当教員等の 実務経験	心理科勤務
■教科書	<p>【発達】丸山久美子編著「今日の生涯発達心理学-自分の人生を設計する-」アートアンドブレーン</p> <p>【障害】介護職員初任者研修テキスト(第3分冊) 監修:公益社団法人 介護労働安定センター</p>
■評価方法	<p>【発達】エリクソンの発達段階と人生の発達課題についてレポートしてもらう。</p> <p>【障害】レポート50%等で総合的に評価する。</p>

授業概要

授業情報

科目名	心理学	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	大塚 健樹(発達) / 山崎 剛信(障害)
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	前期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【発達】 人の人生は年齢によって分かれるものではないが、しかし、そこにはそれぞれの時期にみられる特徴が存在する。本講義では、人の生涯をそれぞれの年齢段階でみられる特徴に着目し、その特徴を明らかにしながら、より適応的に生きていく人生設計について解説していく。人の誕生から死までの人生についてそれぞれの年齢段階で見られる発達特徴を発達課題として理解することを目的とする。	
【障害】 <ねらい>発達によって我々の身体と精神がどのように形成され、変化していくのかを、生涯発達の完成期である老年期を視野に入れながら理解する。 <概要>一般的な発達を規定し特徴づける。社会、文化的側面に注目し、この社会の中で発達し老年期に至る人の一生を広い視野から捉えるよう配慮する。	
■授業計画	
【発達】	
1, 2	誕生から乳幼児までの発達特徴について
3, 4	乳幼児に形成される愛着の概念について
5, 6	形成された愛着の特徴的パターンについて
【障害】	
1, 2	オリエンテーション、人にとって心の発達とは何か
3, 4	人間の成長と発達の基礎的理解、成長・発達をどうとらえるか
5, 6	老化の理解
7, 8	障害の理解
9, 10	障害の基礎的理解
11, 12	障害の医学的側面の基礎的知識
13, 14	肢体不自由
15, 16	内部障害
17, 18	視覚障害・聴覚障害
19, 20	精神障害
21, 22	統合失調症
23, 24	躁うつ病等

25, 26	神経症性障害 等
27, 28	知的障害、発達障害
29, 30	家族の心理の理解、かかわり支援の理解
■授業の到達目標	
<p>【発達】 誕生から死に至るまでの人の生涯発達について、それぞれの時期に特徴的に見られ発達特徴を、発達課題として理解することが、到達目標である。</p> <p>【障害】 人間の成長と発達について基礎的なことを理解し、人が抱える身体的、心理的諸問題に対し、適切なケアをするための知識を獲得する。</p>	
担当教員等の 実務経験	心理科勤務
■教科書	<p>【発達】丸山久美子編著「今日の生涯発達心理学-自分の人生を設計する-」アートアンドブレン</p> <p>【障害】介護職員初任者研修テキスト(第3分冊) 監修:公益社団法人 介護労働安定センター</p>
■評価方法	<p>【発達】エリクソンの発達段階と人生の発達課題についてレポートしてもらう。</p> <p>【障害】レポート50%等で総合的に評価する。</p>

授業概要

授業情報

科目名	メディカルホスピタリティ	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	及川 明彦 / 瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	2年次/1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要			
いま、SDGs「持続可能な開発目標」として、2030年までに達成すべき具体的な目標が示されている。授業では、目標3「すべての人に健康と福祉を」について、現状と諸課題を明らかにし、これからの時代に対応するための基礎知識と体力等を養う授業を行う。			
■授業計画			
1, 2	SDGs3すべての人に健康と福祉を	15, 16	からだところのしくみ
3, 4	NIE 平成から令和へ	17, 18	不調改善のメソッド(肩こり)
5, 6	超高齢社会の現状①	19, 20	不調改善のメソッド(頭痛)
7, 8	超高齢社会の現状②	21, 22	不調改善のメソッド(腰痛)
9, 10	昭和物語①	23, 24	筋力アップのメソッド①
11, 12	昭和物語②	25, 26	筋力アップのメソッド②
13, 14	昭和物語③	27, 28	筋力アップのメソッド③
		29, 30	活力ある心と体のために
■授業の到達目標			
明るく、前向きに、元気よく			
■教科書	なし		
■参考文献	講義資料、演習プリント 等		
■評価方法	期末テスト、演習、実技、授業態度 等を総合的に評価		

授業概要

授業情報

科目名	メディカルホスピタリティ	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	佐々木 裕子
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
医療従事者として患者様のみならず、「医療機関で働くスタッフ」とのコミュニケーション(ケアコミュニケーション)の考え方や重要性を学ぶ。	
■授業計画	
1, 2	仕事とは
3, 4	職場内のコミュニケーション
5, 6	医療機関でのケア・コミュニケーション
7, 8	医療事務の心構えとマナー
9, 10	ビジネスマナーの基本(身だしなみ、あいさつ)
11, 12	病院の中の医療事務
13, 14	好感・安心感を高めるコミュニケーションの基本
15, 16	受容と共感、傾聴
17, 18	指示の受け方、報告・連絡・相談
19, 20	電話対応(受け方、取り次ぎ)
21, 22	電話(ケーススタディ)
23, 24	ビジネス文書(基本)
25, 26	来客対応・受付対応の基本マナー
27, 28	話し方と聞き方のポイント
29, 30	チームコミュニケーションについて
■授業の到達目標	
医療従事者はもとより、社会人として必要な一般常識、マナーを体得する。 また、目的・状況に応じた適切な言動をとるためのコミュニケーション能力を高める。	

担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	適宜、資料を配布する。
■参考文献	医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション
■評価方法	授業中での小テスト、期末テストを行い、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	医療クラーク	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	2 / 1 (総2/教)	担当教員	佐々木裕子/向井莉菜
授業形態	演習	時間数	60 / 30 (総2/教)
開講年次	総合学科 2年次 教養学科 1年次	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
急速に進む医療事務のコンピュータ化(医事コンピュータ、電子カルテ)の普及に対応できる知識と技術の習得を図る。そのために専門的な医療用語、内容を読み取り、迅速かつ正確な診療報酬請求業務の基礎を学ぶ。	
■授業計画	
1	オリエンテーション(試験の概要 等)
2	レセプト作成法(略称)
3	レセプト作成方法
4	上書き部分の記載と入力
5	処方欄等の記載・入力
6	摘要欄等の記載法
7	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.1
8	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.2
9	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.3
10	レセプト入力(医事コンピュータ実技) v.4
11	レセプト入力(歯科コンピュータ実技) v.1
12	レセプト入力(歯科コンピュータ実技) v.2
13	レセプト入力(歯科コンピュータ実技) v.3
14	オンライン請求について
15	レセプトチェック 総論

■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ・報酬請求事務能力の習得 ・医事コンピュータ操作法の習得(医科・歯科) 	
■教科書	医療秘書技能検定実問題集、医事コンピュータ技能検定問題集(医療秘書教育全国協議会試験委員会)
■参考文献	
■評価方法	筆記試験・実技試験ならびに普段の授業態度にて総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	ナーシング	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	佐々木裕子
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>将来、直接あるいは間接的に医療従事者として利用者様、家族の人生観・価値観を理解・尊重し最適な医療を提供できる人材を目指してもらいたい。</p> <p>【ねらい】 多様な人生観・価値観を受容できる寛容性、医療人に求められる倫理観と医療福祉従事者に必要な知識を理解する。</p>	
■授業計画	
1	介護保険制度のしくみ
2	医療保険との関係
3	算定の方法
4	居宅サービス、支援サービスの算定
5	介護レセプト、居宅レセプト、施設サービスの介護レセプト
6	請求書の書き方
7	サービスコードについて
8	介護予防・日常生活支援総合事業
9	レセプト作成法(略称)
10	摘要欄等の記載
11	試験対策(ケアクラーク) 基礎 v.1
12	試験対策(ケアクラーク) 基礎 v.2
■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ・介護報酬請求事務能力の習得 ・専門性の高い資格取得を目指す <p>【ケアクラーク技能認定】</p>	
■教科書	介護事務講座テキスト(ソラスト)
■参考文献	
■評価方法	筆記試験・実技試験ならびに普段の授業態度にて総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	情報総論	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	2年次 後期	科目区分	選択

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 IT化が進んだ現代社会において、どの業種・職種でもITを正しく、かつ安全に活用できることを目標とし、情報セキュリティや情報モラルの基礎知識といったIT活用力を習得する。</p> <p>【概要】 情報システム、ネットワーク、データベースなどITの基礎知識や、情報セキュリティー・情報モラルなど、体系的に講義・演習を行う。</p>	
■授業計画	
1, 2	企業と法務(企業活動)
3, 4	企業と法務(法務)
5, 6	経営戦略(経営戦略マネジメント)
7, 8	経営戦略(技術戦略マネジメント)
9, 10	経営戦略(ビジネスインダストリ)
11, 12	システム戦略(システム戦略)
13, 14	システム戦略(システム企画)
15, 16	開発技術(システム開発技術)
17, 18	開発技術(ソフトウェア開発管理技術)
19, 20	プロジェクトマネジメント
21, 22	サービスマネジメント(サービスマネジメント)
23, 24	サービスマネジメント(システム監査)
25, 26	基礎理論(基礎理論)
27, 28	基礎理論(アルゴリズムとプログラミング)
29, 30	コンピュータシステム(コンピュータ構成要素)
31, 32	コンピュータシステム(システム構成要素)
33, 34	コンピュータシステム(ソフトウェア)

35, 36	コンピュータシステム(ハードウェア)
37, 38	技術要素(ヒューマンインタフェース)
39, 40	技術要素(マルチメディア)
41, 42	技術要素(データベース)
43, 44	技術要素(ネットワーク)
45, 46	技術要素(セキュリティ)
47~60	過去問題演習
■授業の到達目標	
国家試験『ITパスポート』の合格を目指す。	
■教科書	ITパスポート試験 対策テキスト&過去問題集
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、面接評価等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	サービス接遇	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	久保 榮子
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>講義を中心にしながらも、できるだけ沢山の接遇ケースに触れ、具体的な応対方法を学んでいきます。また、接遇の学びを方法論としてだけでなく、人生観まで深めていくために、授業の導入部には「論語」を読み、よりよい生き方を選択していくための普遍的な「価値観」「思考基準」をも学び、社会人としての教養も深めていきます。</p>	
■授業計画	
1.2	<ul style="list-style-type: none"> ・自己紹介と抱負 ・働く意味について ・論語を学ぶ意義について ・論語
3.4	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・社会人としてのマナー ・接遇の5原則 ・身だしなみと第一印象 ・医療従事者としての心構えについて
5.6	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・報告・連絡・相談 ・命令の受け方・注意の受け方
7.8	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・マネジメントサイクル ・ケーススタディー
9.10	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・医療機関のマナー ・医療従事者としてのマナー ・患者への四配り ・ケーススタディー
11.12	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・クレーム対応の基本 ・さまざまなクレーム ・患者様のタイプ別対応
13.14	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・クレームのケーススタディ ・敬語について
15.16	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・敬語(尊敬語・謙譲語・丁寧語)の種類 ・敬語動詞、敬語動詞の作り方 ・ケーススタディー

17.18	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・改まった言い方 ・ケーススタディー ・クッション言葉 ・ケーススタディー
19.20	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・場面に応じた接遇用語 ・ケーススタディー
21.22	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・電話のかけ方と受け方 ・取次ぎと伝言の仕方 ・ケーススタディー
23.24	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・来客対応 ・案内・席次・お茶入れ ・名刺の受け方・出し方・お見送り ・ケーススタディー
25.26	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・受付窓口 ・タイプ別対応 ・ケーススタディー
27.28	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・会計窓口 ・ケーススタディー ・病棟クラーク ・ケーススタディー
27.30	<ul style="list-style-type: none"> ・来客対応の総合演習
■授業の到達目標	
<p>「どう生きるか」という人間の根源的な問いを常に根底にすえながら、社会人としての心得やマナーの習得とともに、医療従事者として期待される姿を学びます。</p> <p>医療従事者として接遇の心構えや知識、技術の学びを通して、人間関係づくりは勿論のこと、職業人として豊かな人生の選択に繋がっていくような価値観をも学んでいく機会にしていきます。</p>	
■教科書	「患者接遇マナー」(日本能率協会マネジメントセンター)
■参考文献	医療秘書(建帛社)、秘書・オフィス実務(早稲田教育出版) 医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション(ウイネット) 歯科スタッフのためのケア・コミュニケーション(ウイネット)
■評価方法	提出物、学期末テスト、授業への取り組み方の結果を総合的に判断します。

授業概要

授業情報

科目名	サービス接遇	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	久保 榮子
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>1学年の学びをベースにして、できるだけ沢山の接遇ケースに触れ具体的な応対方法を学び、さらに専門性を高めていきます。</p> <p>また、接遇の学びを方法論としてだけではなく、人生観まで深めていくために、引き続き授業の導入部には「論語」を読み、よりよい生き方を選択していくための普遍的な「価値観」「思考基準」をも学び、社会人としての教養も深めていきます。</p>	
1.2	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・報告・連絡・相談の基本 ・注意や叱責の受け止め方 ・演習 ・マネジメントサイクル
3.4	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・コミュニケーションの取り方 ・バーバルコミュニケーションとノンバーバルコミュニケーション ・聞くことと話すこと ・受容と共感・傾聴 ・ケーススタディー
5.6	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・医療機関でのケア・コミュニケーション ・好感・安心感を与えるコミュニケーション ・ケーススタディー
7.8	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・患者の心理 ・タイプ別対応 ・ケーススタディ
9.10	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・家族の心理 ・タイプ別対応 ・ケーススタディ
11.12	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・職員の心理 ・患者様の状況に応じた対応 ・ケーススタディー ・チームコミュニケーションの基本 ・ケーススタディー
13.14	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・医師や看護師とのコミュニケーション ・ケーススタディー ・スタッフとのコミュニケーション ・ケーススタディー

15.16	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・交流分析 ・エコグラムを用いた自己理解・自己分析
17.18	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・自己コントロール ・ストレスへの対応
19.20	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・冠婚葬祭の基本 ・祝儀に関するマナー ・演習
21.22	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・不祝儀に関するマナー ・演習
23.24	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・ビジネス文書のマナー ・文書作成の基本 ・社内文書・社外文書・手紙・礼状 ・演習
25.26	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・贈り物のマナー ・お中元・お歳暮・その他の贈り物 ・贈り方・差し出し方 ・ラッピングの仕方(演習)
27.28	<ul style="list-style-type: none"> ・論語 ・食事時のマナー ・訪問時のマナー ・パーティー時のマナー ・接待のマナー ・その他のマナー
27.30	<ul style="list-style-type: none"> ・お茶席のマナー ・和室の立ち居振る舞い ・抹茶のいただき方・点て方
■授業の到達目標	
<p>「どう生きるか」という人間の根源的な問いを常に根底にすえながら、社会人としての心得やマナーの習得とともに、医療従事者として期待される姿を学びます。</p> <p>医療従事者として接遇の心構えや知識、技術の学びを通して、人間関係づくりは勿論のこと、職業人として豊かな人生の選択に繋がっていくような価値観をも学んでいく機会にしていきます。</p>	
■教科書	「患者接遇マナー」(日本能率協会マネジメントセンター)
■参考文献	医療秘書(建帛社)、秘書・オフィス実務(早稲田教育出版) 医療事務スタッフのためのケア・コミュニケーション(ウイネット) 歯科スタッフのためのケア・コミュニケーション(ウイネット) 医療接遇ワークブック(プリメド社) 入門TA(TA教育研究会)、分かりやすい交流分析(チーム医療)
■評価方法	提出物・学期末テスト、授業への取り組み方の結果を総合的に判断します。

授業概要

授業情報

科目名	幼児接遇	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	伏原 理恵
授業形態	演習	時間数	30
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【授業のねらい】医療従事者として必要な発達段階の特徴を理解し、基礎的知識とその支援のあり方を習得する。 【概要】1. 各年齢の発達を理解させる。 2. 幼稚園実習を通して生活支援のあり方を理解させる。	
■授業計画	
1	乳幼児までの発達特徴の理解
2	乳幼児に形成される愛着の概念について
3	形成された愛着の特徴的パターンについて
4	幼児期の自我の芽生えについての理解
5	児童期の対人関係について
6	実習オリエンテーション
7~18	幼稚園臨地実習
19	振り返り
20~28	幼稚園臨地実習
29,30	振り返り、総論
■授業の到達目標	
すべての園児が日常的に安全に楽しく幼稚園生活が送れるよう、幼児に対する接遇力と援助者としての技術、考え、援助力を習得する。	
担当教員等の 実務経験	幼稚園教員(幼稚園勤務)
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	提出物、授業の参加状況により総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	現場実習	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	1	担当教員	佐々木裕子
授業形態	実習	時間数	45
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】対象の心身の状態や闘病生活を理解し、対象の状況に応じた日常生活行動に関する支援を学ぶ。また、実習を通じて円滑な人間関係を築くための基礎的な方法を身につけるとともに今後の学習課題を見出すことができる。</p> <p>【概要】病院、クリニックに訪れる患者様の受付業務、生活場面と診療場面への援助的かかわりを通して診療の展開を学び、医療人としての関わり方と援助方法について学習する。</p>	
■授業計画	
1, 2	校内オリエンテーション
3, 4	施設オリエンテーション(事前挨拶、指導)施設見学
5～44	現場実習(医科・調剤・福祉)
45	振り返り
■授業の到達目標	
<ol style="list-style-type: none"> 1 疾病を持つ対象の健康と生活について記述する(実習記録)。 2 患者の疾病に対する気持ちを理解する。 3 現状に適した支援・援助を支援技術の原理・原則に基づいて実施できる。 4 『実施した援助』や『援助に対する対象の反応』について評価できる。 5 評価したことを翌日の支援・援助に生かすことができる。(実習記録を通じて振り返る) 6 患者様、院内スタッフと円滑な人間関係を築くことができる。 7 主体的に学習できる。 8 今後の学習課題を見出すことができる。 	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	実習態度、実習記録、観察記録【出席日数4/5以上】

授業概要

授業情報

科目名	現場実習	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	3	担当教員	佐々木裕子
授業形態	実習	時間数	135
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【概要】 医師と受診者との関係におけるコミュニケーションのパイプ役と、受付の社会的役割と医療保険業務が重要であることを認識する。受付および事務部門において要点を実践的に実習する。また歯科臨地実習では履修した講義・実習によって習得した基礎的な知識や技術を理論的に整理し、歯科医療の現場において、アシスタント業務の実践する。</p> <p>【学習目標】 ☆受付業務、アシスタント業務内容の要点を実践的に理解する。</p>	
■授業計画	
1	オリエンテーション 1(歯科臨床)
2, 3	施設オリエンテーション(事前挨拶、指導)施設見学
4～54	歯科臨床実習の実施
55	振り返り
56.57	オリエンテーション 2(医療事務実習)
28.59	施設オリエンテーション(事前挨拶、指導、)施設見学
60～134	歯科臨床実習の実施
135	振り返り
■授業の到達目標	
<ul style="list-style-type: none"> ●保険制度と保険証の見分け方について学ぶ。患者負担金の算出方法を学ぶ。 ●患者様など来院する方々に対する基本的な接客スキルを学び、臨床現場での診療の流れを理解する。 ●実際の治療に沿って器具・器材の準備をする。 ●口腔内のみ限定されず、患者情報を整理しながら患者観察ができる。 ●患者様に対し安全で適切な診療補助を提供する。 	
■教科書	専門科目関連教本
■参考文献	

■評価方法	実習に対する取り組み方、実習態度を総合して評価する。 ・実習態度 ・実習記録、課題レポート 以上各実習先の評価と実習終了後のレポート提出を総合し判定する
-------	---

授業概要

授業情報

科目名	コミュニケーション技法	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	高木 順子、藤岡 好恵 瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
1.人間性、社会性プロ意識と責任と自覚感を養う。 2.社会生活に役立つ正しい知識を確実に習得する。 3.提出物を通じ、現状把握を認識し課題を見出す。 4.繰り返すことで自己の課題を丁寧に見つめ直し、社会性を身につける。	
■授業計画	
1, 2	オリエンテーション(これよりペン字)、筆記用具の扱い・基本練習
3, 4	横書きのポイント
5, 6	漢字基本練習、テキストまとめ
7, 8	ひらがな・カタカナ
9, 10	横書き、縦書き
11, 12	行書(楷書・行書の書き分け)
13, 14	作品製作 詩を書く
15, 16	作品製作 詩を書く
17~24	患者接遇マナー(これよりメディカルクラーク対策)
25~30	職場でのコミュニケーションスキル
31, 32	必要とされる資質(これより秘書検定対策)
33, 34	職務知識
35, 36	一般常識
37, 38	マナー・接遇
39, 40	技能
41~	模擬試験

■授業の到達目標

ペン字を通して正しい日本語を丁寧に相手に伝えるという必要性と方向性を理解し、人間関係形成力とコミュニケーション能力を習得し、人間関係づくりに貢献できる力を身につける。
また、医療事務検定や秘書検定を通し、接遇マナーの知識・技術を身に付ける。

担当教員等の 実務経験	書道教室講師
----------------	--------

■教科書	ペン字上達テキスト、秘書検定2級 集中講義
------	-----------------------

■参考文献	
-------	--

■評価方法	筆記試験ならびに提出物にて、総合的に評価する。
-------	-------------------------

授業概要

授業情報

科目名	コミュニケーション技法	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	瓜田 華菜子、藤岡 好恵
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>1.人間性、社会性プロ意識と責任と自覚感を養う。 2.社会生活に役立つ正しい知識を確実に習得する。 3.提出物を通じ、現状把握を認識し課題を見出す。 4.繰り返すことで自己の課題を丁寧に見つめ直し、社会性を身につける。</p>	
■授業計画	
1, 2	オリエンテーション(これよりペン字)、筆記用具の扱い・基本練習
3, 4	横書きのポイント
5, 6	漢字基本練習、テキストまとめ
7, 8	ひらがな・カタカナ
9, 10	横書き、縦書き
11, 12	行書(楷書・行書の書き分け)
13, 14	作品製作 詩を書く
15, 16	作品製作 詩を書く
17, 18	必要とされる資質(これより秘書検定対策)
19, 20	職務知識
21, 22	一般常識
23, 24	マナー・接遇
25, 26	技能
27～	模擬試験
■授業の到達目標	
<p>ペン字を通して正しい日本語を丁寧に相手に伝えるという必要性と方向性を理解し、人間関係形成力とコミュニケーション能力を習得し、人間関係づくりに貢献できる力を身につける。 また、秘書検定を通し、接遇マナーの知識・技術を身に付ける。</p>	
担当教員等の 実務経験	書道教室講師

■教科書	ペン字上達テキスト、秘書検定2級 集中講義
■参考文献	
■評価方法	筆記試験ならびに提出物にて、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	コミュニケーション技法	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	藤澤 裕之
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	2年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
社会人として最も必要とされるのがコミュニケーション能力である。この授業では、コミュニケーションに必要な基礎知識、技法を社会常識・マナー等と併せて習得する。	
■授業計画	
1, 2	社会と組織
3, 4	仕事と成果
5, 6	一般知識
7, 8	ビジネスコミュニケーション
9, 10	社会人にふさわしい言葉遣い
11, 12	ビジネス文書の活用
13, 14	職場のマナー
15, 16	来客対応
17, 18	電話対応
19, 20	交際業務
21, 22	文書類の受け取りと発送
23, 24	会議・ファイリング
25～	過去問演習
■授業の到達目標	
社会人、医療人としてのコミュニケーションを実践できる知識や技法を習得し、それを基に卒業後は自らのキャリアを形成していける力を身につける。	
■教科書	社会人常識マナー検定テキスト2.3級(全経)
■参考文献	
■評価方法	定期試験、授業応答等より総合的にみて判断する。

授業概要

授業情報

科目名	実用英語	学科コース	総合学科
単位数	1	担当教員	ブレア・ベンジャミン・リード
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	2年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
国際化が進む社会・ビジネスにおける英会話力を上げるため、英語の基礎学習、読む・書く・話すなどの実践を通して、実用的な英会話のできるスキルのベース作りを目指す。	
■授業計画	
1, 2	Speaking
3, 4	Speaking
5, 6	Listening
7, 8	Listening
9, 10	Dictation/Writing
11, 12	Dictation/Writing
13, 14, 15	Final Exam Practice
16	Final Exam
■授業の到達目標	
英語への抵抗感を無くし、積極的に英会話に望める意識とスキルの習得を目指す。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出欠、Speaking/Listening/Dictation/Writingの試験結果より、総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	生活援助技術	学科コース	総合学科 公務員系コース
単位数	1	担当教員	高橋 辰弥 ・ 兼平 莉沙 井上 久美子
授業形態	講義	時間数	15
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
調理: 社会人としての自立を目標とした学習の一環として、調理実習を通して、健康の維持・増進の為の知識、基礎調理技術を学ぶ。 介護: 日本国憲法第25条、第13条を基盤とした、社会福祉の基本的な価値や考え方について検討する。そのうえで、公務員として働くにあたり必要な相談援助の視点・技法や、福祉行政の在り方、障害者に対する援助技術を習得する。	
■授業計画	
1～4	調理の基本
5～8	調理実習・料理総括
9～11	社会福祉の基礎
12～15	障害がある方の身体的特徴を理解する
■授業の到達目標	
調理: 自分で調理をすることによって得られる「楽しさ」・「おいしさ」を感じとり、自らの健康のために調理をする意欲を生み出す。調理の基礎技術を習得する。 介護: 社会福祉の基本的な価値や考え方を習得する。	
担当教員等の実務経験	専門調理師(飲食店勤務)、看護師(病院勤務)
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	①出席状況 ②学習の取り組み ③技術の習得状況 ①～③について総合的に判断する。

授業概要

授業情報

科目名	社会文化論	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	久保 文雄
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
実に様々な出来事が起こります。学生から社会人へと歩みを進める中で、「自立と自律」の違いを理解し、「働くこと」を通じて自分がさらに「成長」して行けるように「考えるヒント」につながることを目的とする。	
■授業計画	
1, 2	自立と自律について
3, 4	仕事とキャリアについて
5, 6	仕事をする意味・役割について
7, 8	成長するということ(守破離)
9, 10	技術的成長・精神的成長について
11, 12	原因と結果について
13, 14	マネジメントについて
15, 16	リーダーシップとフォロワーシップ
17, 18	判断力
19, 20	目的と目標、そしてPDCAの考え方
21, 22	組織で働くということ
23, 24	組織風土について
25, 26	理念について
27, 28	ガバナンス(法令順守)について
29, 30	心の健康について
■授業の到達目標	
① 社会文化論の基本的な概要や問題事例を理解し身につける。 ② 医学と社会の関係について、自分の日常生活と関連付けながら学ぶ。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	定期末レポート(100%)

授業概要

授業情報

科目名	コンピュータ演習	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	3	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	90
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 パソコンを利用するための基本的技術を習得する。文書作成、データ管理、プレゼン業務における能力向上をめざす。</p> <p>【概要】 課題作成を通して、基本的技術を学ぶ。タイピング能力は基礎学習後は放課後などの時間を活用し、自習にも取り組んでもらう。全国経理教育協会文書処理能力検定ワープロ2級合格を目指す。</p>	
■授業計画	
1	Windows基本操作
2	タイピング技術習得
3	Word 書式設定、ワードアート・図形の挿入、文書作成
4	検定対策 入力、筆記、模擬試験
5	Powerpoint スライド作成、アニメーション、プレゼン発表
6	Excel 列行幅の変更、罫線、セルの書式設定、関数
7	デジタルカメラ・ビデオカメラの操作
8	Windowsムービーメーカーによる画像の編集
■授業の到達目標	
<p>全国経理教育協会 文書処理能力検定ワープロ2級合格 エクセルによる表の作成、計算式・関数の入力操作</p>	
■教科書	自作の印刷物の配布
■参考文献	
■評価方法	検定試験の結果を中心に、授業態度などを総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	コンピュータ演習	学科コース	教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	60
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 パソコンを利用するための基本的技術を習得する。文書作成、プレゼン業務における能力向上をめざす。</p> <p>【概要】 課題作成を通して、基本的技術を学ぶ。タイピング能力は基礎学習後は放課後などの時間を活用し、自習にも取り組んでもらう。全国経理教育協会文書処理能力検定ワープロ2級合格を目指す。</p>	
■授業計画	
1	Windows基本操作
2	タイピング技術習得
3	Word 書式設定、ワードアート・図形の挿入、文書作成
4	検定対策 入力、筆記、模擬試験
5	Powerpoint スライド作成、アニメーション、プレゼン発表
6	Excel 列行幅の変更、罫線、セルの書式設定、関数
■授業の到達目標	
<p>全国経理教育協会 文書処理能力検定ワープロ2級合格 エクセルによる表の作成、計算式の入力操作</p>	
■教科書	自作の印刷物の配布
■参考文献	
■評価方法	検定試験の結果を中心に、授業態度などを総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	コンピュータ演習	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	大鹿 勝彦
授業形態	演習	時間数	60
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 医事コンピュータ検定における関連知識分野の学習を中心に行う。コンピュータの関連用語、関連器具などの違いと意味を正確に学び、検定合格のための知識を高める。	
【概要】 医事コンピュータ検定 3級レベルの学習。さらにエクセルによる関数を利用した表の作成など。	
■授業計画	
1	コンピュータの内部処理
2	進数変換
3	加法混色、減法混色
4	コンピュータの五大装置と周辺装置
5	インターフェース
6	医療情報システムと定義
7	エクセル操作 グラフ作成、関数処理
8	ワード操作 全国経理教育協会ワープロ1級・2級対策
9	パワーポイント操作 時事問題調査とプレゼン
■授業の到達目標	
医療秘書教育全国協議会 医事コンピュータ検定3級レベルの学習 エクセルによる表の作成、計算式・関数の入力操作 全国経理教育協会ワープロ2級の合格	
■教科書	自作の印刷物の配布
■参考文献	
■評価方法	検定試験の結果を中心に、授業態度などを総合的に評価する。

授業概要

授業情報

科目名	総合研究	学科学年	教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	庄子 知嗣
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>本教科目では、課題を1つ取り上げて研究し、まとめ、面前で発表する。大きく変わりゆく社会の中で社会・時事問題に対して敏感になり、問題意識を持って多角的な視点で物事を捉え、その問題を解決していく力・課題処理能力を養成する。また、研究課題を1つ取り上げて研究し、その研究内容についてソフトウェアを利用し発表するなかで、OA機器に対する習熟を図るとともに、面前での発表する力を養成する。</p>	
■授業計画	
1	オリエンテーション
2	模擬発表
3	研究課題の選定・発表に向けたガイドラインの提示
4	ソフトウェア(PPT)の使用方法指導1(文章の挿入)
5	ソフトウェア(PPT)の使用方法指導2(画像の挿入)
6	ソフトウェア(PPT)の使用方法指導3(映像・音楽の挿入)
7~18	研究課題の調査・まとめ
19~24	発表に向けた諸準備
25~28	発表会
29・30	まとめ
■授業の到達目標	
<p>課題・問題に対する感性の向上、研究方法の習熟、発表力を養成する。</p>	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	<p>本時の出欠、研究内容の着眼、課題、まとめ、発表、取組み状況について、総合的に勘案して評価する。</p>

授業概要

授業情報

科目名	ビジネス文章力	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
【ねらい】 「文章読解・作成能力検定 3級」の合格、及び、試験対策を通して、実社会での有効なコミュニケーションを実現するために必要な文章読解力及び文章作成力を習得する。 【概要】 語彙・文法等の基礎力、文章読解力、文章作成力を上げるため、基礎学習・演習を反復する。	
■授業計画	
1, 2	語彙・文法
3, 4	資料分析
5, 6	資料分析
7, 8	文章読解
9, 10	文章読解
11, 12	手紙文
13, 14	手紙文
15, 16	意見文
17, 18	意見文
19, 20	まとめ問題
21～45	過去問題演習
■授業の到達目標	
公益財団法人 日本漢字能力検定協会 主催の「文章読解・作成能力検定 3級」の合格を目指す。	
■教科書	基礎から学べる！ 文章カステップ 3級対応、文章検 過去問題集
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、面接評価等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	アクティブラーニング実践	学科コース	総合学科
単位数	2	担当教員	瓜田 華菜子
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>【ねらい】 社会の変化に主体的に対応し、地域社会の発展に寄与できる力を養う。</p> <p>【概要】 新聞記事などを教材とし、グループ学習やディスカッション・ディベートなどを通して、集団での問題解決能力向上を図る。</p>	
■授業計画	
1, 2	新聞の読み取り
3～8	グループディスカッション
9～16	ディベート
17～30	課題発見・解決案発表
■授業の到達目標	
新聞記事等を教材とし、グループ学習やディスカッション、ディベート等を通して、認知的、倫理的、社会的な能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図る。	
■教科書	各社新聞記事
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み等、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	ビジネス基礎	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	60
開講年次	1年次 後期	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要

就職試験で課される一般常識問題、SPI3に関して学習する。さらに時事問題や読書などを通じて面接試験対策と同時に社会人としての一般教養も身につける。

■授業計画

1～8	国語
8～16	数学
17・18	理科① 物理
19・20	理科② 化学
21・22	理科③ 生物・地学
23・24	社会① 日本史・世界史
25・26	社会② 日本地理・世界地理
27・28	社会③ 憲法・法律
29・30	社会④ 社会保障・経済
31・32	英語① 単語・熟語・ことわざ
33・34	英語② 構文
35・36	英語③ 和文英訳・英文和訳
37・38	英語④ 長文問題
39・40	文化① 一般
41・42	文化② 音楽
43～48	SPI3 非言語分野
49～52	SPI3 言語分野
53～56	時事問題
57～60	読書

■授業の到達目標	
就職試験での筆記試験の対応力を上げる。	
■教科書	成美堂出版 一般常識クリア問題集、 本校SPI3テキスト
■参考文献	
■評価方法	期末試験の得点を基本とし、小テスト、出欠、取り組み、課題の提出等を総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	ヒューマンセミナー	学科コース	総合学科 医療系コース 教養学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	谷地 康男 瓜田 華菜子、中西 俊紀
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	1年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>社会・組織の一員として必要不可欠な社会人常識を理解し、良好な人間関係を築くために求められる能力を習得します。</p> <p>また医療人として高潔な精神、思いやりの心、自分との向き合い方を学び、今後の人生の「生き方」や将来のビジョンを描いていきます。人のために尽くすことの大切さ、こころの原点を学びます。</p> <p>本教科は、多くの人々に大きな影響を与えた先達の「金言・名言」「心の言葉」等に触れながら、生徒一人ひとりの人間力(社会を構成し運営するとともに、自立した一人の人間として力強く生きていくための総合的な力)を向上させることにより、コミュニケーション能力を養うことを目的とします。</p>	
■授業計画	
1・2	<ul style="list-style-type: none"> ●本教科の評価の方法と評価基準について確認する。 ●専門学校生としての心構えを確認させる。 ●就職に繋がる3大要素(熱意 向上心 協調性)
3・4	<ul style="list-style-type: none"> ●人間力を向上させるためには理念を持つことが重要性であることを理解させる。 ●経営感覚と人間力の向上の必要性を理解させる。 ●やればできるさ
5・6	<ul style="list-style-type: none"> ●「感謝」①②③④(本学園の理念参照) ●「ありがとう」「おかげさま」「もったいない」 ●多くの方々との出会いに感謝 ●学ぶことができる自由に感謝 ●生き・生かされていることへの感謝 ●本日のことわざ 格言・名言 漢字
7・8	<ul style="list-style-type: none"> ●「高潔」①②③④(本学園の理念参照) ●精神の気高さ ●相手も幸福に、自分の心も豊かに ●上品な振る舞い ●仁・義・礼・智・信
9・10	<ul style="list-style-type: none"> ●「貢献」①②③④(本学園の理念参照) ●お役にたきたい・・・ ●ボランティアとは何か? 「コアトレース 実習の心」 ●「させていただく」 ●本日のことわざ 格言・名言 漢字
11・12	<ul style="list-style-type: none"> ●「向上心」①②③④(本学園の理念参照) ●成長のためのエネルギー ●自分を磨く「稽古とは?」 ●試行錯誤 ●個人の尊厳とプライド ●本日のことわざ 格言・名言 漢字
13・14	<ul style="list-style-type: none"> ●「探究心」①②③④(本学園の理念参照) ●知ることのよこび・・・ ●なぜ? ●過去から学ぶ ●成長の根源 ●本日のことわざ 格言・名言 漢字
15・16	<ul style="list-style-type: none"> ●「自立」①②③④(本学園の理念参照) ●はばたけ、未来へ ●教育とは はぐくむとは? ●自立(経済的・健康的・精神的) ●自立と孤立 自立と自律 ●本日のことわざ 格言・名言 漢字
17・18	●課題レポート作成
19・20	<ul style="list-style-type: none"> ●本講義のまとめ ●2年次に向けて
21～24	ボディメンテナンス

25～30	院内装飾
■授業の到達目標	
学習のキーポイント】 ◇人間力…人としての「生きる力」社会の変化に対応できる「問題解決能力」「自発的に学習する意欲」「思考力」「判断力」「決断力」「表現力」などの向上 ◇福祉のこころ(福も祉にも幸せという意味がある) 安心して豊かに暮らせる社会を実現するためには ⇒「すべての人の幸せのために」という福祉の心を持った、担い手が必要。 地球規模で文化が進み、社会が成熟しつつある今日、仕事においてもそのクオリティ ーが求められていることを理解する。 高い質の仕事をしていくためには ⇒動機において無私の思いで社会貢献する「利他の精神」を身につけることが肝要であること の理解。 医療人としての基本(察する 心配り おもいやり)を習得する。	
■教科書	使用しない 必要に応じて、オリジナルプリント配布
■参考文献	漢字パズル(大創出版)、常識・雑学(同)、ことわざドリル(同) 等々
■評価方法	定期考査(中間・期末)は、実施しない。 ●本講義に沿った課題レポートを提出 ●レポートの内容及び通常点(出席状況・講義への積極的参加状況等)を総合的に判断し評価する。

授業概要

授業情報

科目名	ヒューマンセミナー	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	谷地 康男
授業形態	講義	時間数	30
開講年次	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
<p>社会・組織の一員として必要不可欠な社会人常識を理解し、良好な人間関係を築くために求められる能力を習得します。また医療人として高潔な精神、思いやりの心、自分との向き合い方を学び、今後の人生の「生き方」や将来のビジョンを描いていきます。人のために尽くすことの大切さ、こころの原点を学びます。本教科は、1年次での学びを深化させながら、多くの人々に大きな影響を与えた先達の「金言・名言」「心の言葉」等に触れながら、生徒一人ひとりの人間力(社会を構成し運営するとともに、自立した一人の人間として力強く生きていくための総合的な力)を向上させることにより、コミュニケーション能力を養うことを目的とします。また、医療現場からのヒアリングをもとに「医療人として知っておきたい基本的な医療用語」についても学習します。終盤では、パワーポイントの効果的利用法と発表技法も習得します。</p>	
■授業計画	
1・2	<ul style="list-style-type: none"> ●本教科の評価の方法と評価基準について確認する。 ●2年次になっての心構えを確認させる。 ●大人への階段 ●1年次授業の確認 ●探究心について ●本日の漢字 ●漢字パズル ●本日の格言 ●脳の活性化
3・4	<ul style="list-style-type: none"> ●身に付けたいマナー ごはん茶碗と汁椀の置き方 ・嫌いばしの種類 ●本日の漢字 ●漢字パズル ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
5・6	<ul style="list-style-type: none"> ●身に付けたいマナー 玄関 トイレ 台所をきれいに ・電話・携帯電話のマナー ●本日の漢字 ●漢字パズル ●本日の格言 ●脳の活性化
7・8	<ul style="list-style-type: none"> ●身に付けたいマナー タクシーの乗りかた ●本日の漢字 ●漢字パズル ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
9・10	<ul style="list-style-type: none"> ●身に付けたいマナー 訪問のマナー ●本日の漢字 ●心に触れる言葉づかい はじめまして他 ●正しい日本語 あかぬける他 ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
11・12	<ul style="list-style-type: none"> ●身に付けたいマナー 「語先後例」 ●本日の漢字 ●心に触れる言葉づかい お世話様です他 ●正しい日本語 イチかバチか 後の祭り他 ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
13・14	<ul style="list-style-type: none"> ●身に付けたいマナー 上座・下座 ●本日の漢字 ●心に触れる言葉づかい 自己紹介他 ●正しい日本語 有卦に入る他 ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
15・16	<ul style="list-style-type: none"> ●今日のことわざ 嵐の前の静けさ他 ●本日の漢字 ●心に触れる言葉づかい 感謝の気持ち他 ●正しい日本語 得体が知れない他 ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
17・18	<ul style="list-style-type: none"> ●前回授業の確認 ●今日のことわざ さわらぬ神に祟りなし他 ●本日の漢字 ●心に触れる言葉づかい ご配慮 ご高配他 ●正しい日本語 おあいそ他 ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
19・20	<ul style="list-style-type: none"> ●今日のことわざ 弁慶の泣き所他 ●本日の漢字 ●四字熟語 一蓮托生他 ●成功するための七条件 ●正しい日本語 書き入れ時他 ●本日の格言 ●脳の活性化 ●医療用語
21・22	<p>パワーポイントの効果的利用法と発表技法①</p>

23・24	パワーポイントの効果的利用法と発表技法①
25・26	パワーポイントの効果的利用法と発表技法③
27・28	●課題レポート作成
29・30	●無財の七施 ●本講義のまとめ
■授業の到達目標	
<p>【学習のキーポイント】・・・1年次より継続 ◇人間力…人としての「生きる力」社会の変化に対応できる「問題解決能力」「自発的に学習する意欲」「思考力」「判断力」「決断力」「表現力」などの向上 ◇福祉のこころ(福も祉にも幸せという意味がある) 安心して豊かに暮らせる社会を実現するためには ⇒「すべての人の幸せのために」という福祉の心を持った、担い手が必要。 地球規模で文化が進み、社会が成熟しつつある今日、仕事においてもそのクオリティーが求められていることを理解する。 高い質の仕事をしていくためには ⇒動機において無私の思いで社会貢献する「利他の精神」を身につけることが肝要であることへの理解。 医療人としての基本(察する 心配り おもいやり)を習得する「医療人として知っておきたい基本的な医療用語」及びパワーポイントの効果的利用法と発表技の習得。</p>	
■教科書	使用しない 必要に応じて、オリジナルプリント配布
■参考文献	漢字パズル(大創出版)、常識・雑学(同)、格言ドリル(同) 等々
■評価方法	定期考査(中間・期末)は、実施しない。 ●本講義に沿った課題レポートを提出 ●レポートの内容及び通常点(出席状況・講義への積極的参加状況等)を総合的に判断し評価する。