

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	総合学科 医療系コース	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
(令和3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	総合学科 医療系コース	時間数	1 学年	2 学年
専 門	医 科 医 療 事 務	9	講義	135	135	
	歯 科 概 論	10	講義	150	75	75
	医 療 総 論	6	講義	90		90
	福 祉 事 務	4	講義	60	60	
	医 療 福 祉 演 習	3	演習	90	60	30
	医 事 コ ン ピ ュ ー タ 演 習	1	演習	30		30
	基 礎 医 学	2	講義	30	30	
	薬 理 学	9	講義	135	75	60
	サ ー ビ ス 接 遇	2	演習	60	30	30
	心 理 学	4	講義	60		60
	メ デ ィ カ ル ホ ス ピ タ リ テ ィ	3	講義	45	30	15
	幼 児 接 遇	2	講義	30		30
	総 合 的 学 習	4	講義	60	30	30
計	59		975	525	450	
実 習	医 療 事 務 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	3	講義	45	30	15
	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 文 章 力	2	講義	30	30	
	ペ ン 字	2	演習	60	30	30
	フ ァ イ ナ ン シ ャ ル ・ フ ラ ン ソ ン グ 技 法	5	講義	75	75	
	ア ク テ ィ ブ ラ ー ニ ン グ 実 践	1	講義	30	30	
	ビ ジ ネ ス 基 礎	6	講義	90	45	45
計	28		555	330	225	
専 門		59		975	525	450
実 習		4		180	45	135
一 般 教 養		28		555	330	225
合 計		91		1710	900	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
単位数	9	担当教員	高木順子、菅野直美 他
授業形態	講義	時間数	135
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
単位数	4	担当教員	佐々木裕子、瓜田華菜子
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	
<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	個人情報の保護と守秘義務
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、検定対策
■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遇スキルを学び、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	歯科概論	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	5	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	75
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】 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. 診療報酬請求事務の業務を学ぶ。			
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			
佐々木・高橋		小豆島	
1	医療概論(医学と医療の歴史)、医学と医療の違い	1	口腔と歯の知識と主な歯科疾患
2	病気の定義と分類	2	口腔衛生指導、消毒と滅菌
3	病気の原因	3	保存修復
4	医療人としての心構え	4	歯冠修復
5	歯・口腔の基礎知識 歯科診療補助の基本	5	有床義歯
6	滅菌・消毒	6	主な歯科材料とその特徴
7	歯内療法	7	総論
8	歯冠修復		
9~12	診療補助		
13~15	フォーハンドテクニック		
16~20	口腔衛生指導		
21~25	術式パターン		
26~30	術式パターン		
31.32.	スケーリングの実際		
33~38	スタディモデル作成		
39.40	TeC作成		

41	受付業務の概要
42	診療報酬請求事務の概要
43.44	会計業務の概要
45	会計業務の実際
■授業の到達目標	
<p><佐々木・高橋></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 口腔の基本的な構造と機能を理解する。 2. 診療補助技術の習得。 3. 疾患の予防や治療に必要な機械器具の扱いができる。 4. 医療事務業務の理解。 <p><小豆島></p> <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) ステップアップ歯科助手ガイドブック(口腔保険協会)
■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	歯科概論	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
授業形態	講義	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	
【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. 診療報酬請求事務の業務を学ぶ。	
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	歯科助手の心得
3.4	院内環境整備
5.6	院内環境整備
7.8	消毒と滅菌
9.10	細菌学
11.12	公衆衛生学
13.14	医事管理学
15.16	口腔の形態と機能
17.18	口腔衛生指導(一般)
19.2	保存修復、診療パターン
21.22	歯冠修復、診療パターン
23.24	診療補助
25.26	フォーハンドテクニック
27.28	口腔衛生指導(小児)
29.30	術式パターン
31.32	自由診療
33.34	医の倫理について

35.36	レセプト上書き編(都道府県番号)
37.38	後期高齢者医療広域連合番号
39.40	全国健康保険協会のしくみ
41.42	診療報酬点数(早見表)の見方
43.44	実践編(会計業務)
45.46	実践編(受付業務)
47.48	実践編(受付業務)
49.5	レセプト作成方法
51.52	上書き部分の記載
53.54	請求欄等の記載
55~60	レセプト作成練習問題
■授業の到達目標	
<ol style="list-style-type: none"> 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	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) 医療事務講座(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	医療総論	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	12	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	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】 医療秘書、調剤薬局事務員として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.請求業務の基礎的な知識を習得し、診療報酬請求業務を確実に行うことができる。 3.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	メンタルヘルスの基礎知識
3.4.5	ストレスの基礎知識
6.7	心身症・メンタルヘルス不調
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	試験対策(医療秘書3級検定) 基礎
13.14	試験対策(医療秘書4級検定) 基礎
15.16	試験対策(医療秘書5級検定) 基礎
17.18	試験対策(医療秘書3級検定) 応用
19.20	試験対策(医療秘書3級検定) 応用
21.22	医療秘書模擬試験・解答
23.24	薬局の基礎知識
25.26.27	実践編(処方せんの受付、確認法)
28	処方せんの記載上の注意事項
29~32	処方せんの算定例
33~36	レセプト作成方法
37~40	上書き部分の記載

41.42	処方欄等の記載
43.44	調剤基本料欄等の記載
45	請求欄等の記載
46	医薬品の安全対策
47	医の倫理について
48	特定保険医療材料料
49	算定の基礎知識
50	処方せんの基礎知識
51	薬剤の基礎知識
52	調剤基本料欄等の記載
53	薬剤料
54	調剤料
55	調剤料の加算
56	薬学管理料
57	調剤報酬算定のまとめ
58	レセプト作成
59～85	検定対策・解説
86～90	模擬試験・解説

■授業の到達目標	
1. 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 2. 調剤薬局事務の業務を理解する 3. 検定合格(医療事務管理士(調剤)、(医療秘書検定)を目標とする。	
担当教員等の 実務経験	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	調剤薬局事務講座(ソラスト)、医療秘書技能認定試験実問題集
■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	福祉事務	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	4	担当教員	難波英二、佐々木裕子
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		
<p>【1～20】 <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。 <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。ビデオを用いたの読取り演習を含む。</p> <p>【21～60】 適正な介護報酬請求事務のできる事務スタッフや制度のしくみを理解する。また、利用者に対し、適切な説明や援助のできる事務スタッフとして、介護サービスの一端を担う人材となるように知識、技術を習得する。</p>		
■授業計画		
	実技	講義
1.2	手話概要	人の暮らし
3.4	指文字①、身振り表現①	手話とは
5.6	指文字②、身振り表現②	聴覚障害とは
7.8	名前、疑問詞①	耳について
9.10	家族・趣味、疑問詞②	音について
11.12	数字・時制の表現、疑問詞③	家族とのコミュニケーション
13.14	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
15.16	地図を利用したの表現、疑問詞⑤	子育てで…
17.18	自己紹介のまとめ	職場で…
19.20	会話①	聴覚障害者福祉制度病院で…
21	介護保険の特徴と目的	
22	制度のしくみ	
23	サービス提供の流れ	

24	利用者との契約
25	サービスの種類と内容
26	サービスの提供機関
27	支援限度額のしくみ
28	給付管理業務のあらまし
29	介護予防のケアプラン作成
30	請求と支払いのしくみ
31	電子請求
32	利用者負担の徴収
33	医療保険、公費負担医療との関係
34	介護従事者の心構え
35	ケーススタディ
36.37	介護報酬の算定
38～40	請求業務の実践
■授業の到達目標	
【1～20】「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。 【21～60】介護事務業務について理解を深め、ケア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	歯科衛生士(病院勤務)
■教科書	社会福祉法人全国手話研修センター発行「新手話教室」 一橋出版発行「聴覚・言語障害者とコミュニケーション」 介護事務講座(ソラスト)
■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	2	担当教員	久保 忍、井上 久美子 佐々木 裕子
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	
【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	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	専門性とは他職種との連携
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	福祉の概要
14	利用者・家族、社会に対する責任
15	介護における安全の確保とリスクマネジメント
16	介護保険制度のしくみ
17	感染対策について
18	健康管理とストレスマネジメント

19	労働の権利と労働法
20～30	ケアマネジメント
31～35	ケアマネジメント
36	課題分析
37～40	医療と連携のリハビリテーション
41	キャリアパスの全体像
42	障害者福祉制度のしくみ
43	サービスの流れ、業務
44	個人の権利を守る制度の概要
45	移動・移乗
46	事業所における実例に学ぶ
47	介護プロフェッショナル・キャリア段位制度
48	食事介助
49	口腔ケア
50	排泄介助
51	防音・空調管理法、睡眠への介護、福祉用具と活用方法
52	看取りの実際とグリーフケア
53	アセスメント・プロセスシート
54.55	総合支援技術演習
56.57.58	総合支援技術演習
59	振り返り(学習到達度の振り返り)
60	振り返り、修了試験
■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	2	担当教員	高橋 洋二、山崎 剛信
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	
<p>【ねらい】患者、利用者の暮らしを実践的に支えるために、発達段階、障がいの種類、各障害等に合わせた効果的な援助方法につなげていく視点を習得する。</p> <p>【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。またアクティビティケアの意義を理解する。そのアクティビティケアを活用し、現在注目されている統合医療(補完・代替医療)と組み合わせることの利点を学ぶ。</p>	
■授業計画	
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、かかり支援の理解
31～51	アクティビティケア
52～54	院内装飾(季節の掲示)
55～60	グループワーク

■授業の到達目標

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。また代替医療の知識と効果的な援助方法を学ぶ。

担当教員等の 実務経歴	病院等勤務
■教科書	介護職員初任者研修テキスト 監修:公益社団法人 介護労働安定センター
■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します。

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、国民衛生の動向の概説
3, 4	細胞・組織とその疾患
5, 6	血液・リンパ・免疫の機能と疾患
7, 8	骨格系・筋系の機能と疾患
9, 10	循環器系の機能と疾患
11, 12	消化器系の機能と疾患
13, 14	呼吸器系の機能と疾患
15, 16	泌尿器系の機能と疾患
17, 18	生殖器系の機能と疾患
19, 20	内分泌系の機能と疾患
21, 22	神経系の機能と疾患
23, 24	感覚器系の機能と疾患
25, 26	感染症
27, 28	精神疾患
29, 30	総論
■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	薬理学	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	5	担当教員	佐藤 昌作・佐々木 裕子
授業形態	講義	時間数	75
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	
医薬品の専門家である登録販売者試験に直結する試験内容を網羅するテキストをすべて学習する。また、実際の試験に沿った出題形式の問題を解き、本試験に向けて傾向と対策を重点的、効果的に学習する。	
■授業計画	
1	医薬品概論
2	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因
3	適切な医療品選択と受診勧奨
4	薬害の歴史
5	人体の構造と働き
6	消化器系
7	呼吸器系
8	循環器系
9	泌尿器科系
10	目、鼻、耳
11	皮膚、骨、関節、筋肉などの運動器官
12	薬が効く仕組み
13	副作用
14	精神疾患に作用する薬
15	呼吸器官に作用する薬
16	胃腸に作用する薬
17	心臓などの器官に作用する薬
18	排泄に関わる部位に作用する薬
19	婦人薬

20	アレルギー薬
21	鼻、眼下、皮膚に用いる薬
22	漢方処方製薬と生薬製剤
23	滋養強壮保健薬
24	公衆衛生用薬
25	一般用検査薬
26	医薬品の分類と取り扱い
27	医薬品の販売に関する法令順守
28	医薬品の適正使用情報
29	医薬品の安全対策
30	薬理学総論
31,32	練習問題: 医薬品概論(リスク評価、健康食品)
33,34	練習問題: 薬害の歴史 試験対策
35,36	練習問題: 人体の構造と働き 試験対策
37,38	練習問題: 消化器系、呼吸器系 試験対策
39,40	練習問題: 循環器系、泌尿器科系 試験対策
41,42	練習問題: 目、鼻、耳、皮膚、骨、関節、筋肉などの運動器官 試験対策
43,44	練習問題: 薬害の歴史に関する試験対策
45,46	練習問題: 精神疾患に作用する薬
47,48	練習問題: 呼吸器系、胃腸、心臓に作用する薬
49,50	練習問題: 全身的に現れる副作用の試験対策、解説
51,52	練習問題: 排泄に関わる部位に作用する薬
53,54	練習問題: アレルギー薬、婦人薬
55,56	練習問題: 漢方処方製薬と生薬製剤
57,58	練習問題: 滋養強壮保健薬
59,60	練習問題: 公衆衛生用薬
61,62	問題演習 I
63,64	問題演習 II
65,66	問題演習 III

67,68	問題演習Ⅳ
69,70	問題演習Ⅴ
71,72	問題演習Ⅵ
73,74	対策総復習
75	総論
■授業の到達目標	
<p>1. 登録販売者試験合格を目標とする</p> <p>2. 医療倫理の重要性を理解する。</p> <p>4. 登録販売者としての接遇、販売方法を習得し、職に従事できるようにする</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>実戦的な試験問題に挑戦することで、合格レベルに到達できるようにする。</p>	
担当教員等の 実務経験	薬剤師（調剤薬局勤務）、病院勤務
■教科書	登録販売者試験テキスト&要点整理（薬事日報社）、登録販売者過去問題集（じほう）
■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	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	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、具体的な対応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はなく、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 ・来客応対 ・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 ・病棟クレーク ・ケーススタディー
27.30	<ul style="list-style-type: none"> ・来客応対の総合演習
■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。 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対応方法を学び、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	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
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	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			
及川		瓜田	
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	幼児接遇	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	3	担当教員	大塚 健樹/伏原 理恵
授業形態	講義	時間数	45
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><大塚> 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。</p> <p><伏原> 【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。</p>	
■授業計画	
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
31	乳幼児までの発達特徴の理解

32	乳幼児に形成される愛着の概念について
33	形成された愛着の特徴的パターンについて
34	幼児期の自我の芽生えについての理解
35	児童期の対人関係について
36	実習オリエンテーション
37～45	幼稚園臨地実習、振り返り
■授業の到達目標	
<p><大塚> 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><伏原> 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。</p>	
担当教員等の 実務経験	幼稚園教員(幼稚園勤務)、心理科勤務
■教科書	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
■参考文献	
■評価方法	エリクソンの発達段階と人生の発達課題についてのレポート。 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	総合的学習	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	全教員
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>【ねらい】 通常授業を離れ、集中講座やレクリエーションを通して、目標に向けての意識を高め、課題を明確にする。</p> <p>【概要】 春期実践講座や夏期集中講座の全コース合同による集中講座として、科目特訓、レクリエーション等を行う。</p>	
■授業計画	
1～3	春期実践講座1日目
4～6	春期実践講座2日目
7～9	夏期集中講座1日目
10～12	夏期集中講座2日目
13～15	夏期集中講座3日目
■授業の到達目標	
特別講座を通して、就職や資格取得に向けての意識付けを行い、各目標本番までの各自の課題を明確にする。	
■教科書	
■参考文献	
■評価方法	出欠、講座に向ける意識、課題、取組み状況について、総合的に勘案して評価する。

授業概要

授業情報

科目名	医療事務実習	学科コース	総合学科 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	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>【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。また歯科臨床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	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	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
職場での仕事の仕方や上司や来客への接し方など社会の常識を学ぶ。	
■授業計画	
1, 2	オリエンテーション、必要とされる資質
3, 4	職務知識
5, 6	一般知識
7, 8	マナー・接遇
9, 10	技能
11～	過去問題演習
■授業の到達目標	
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。	
■教科書	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	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 医療系コース
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	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	社会文化論	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 文雄
授業形態	講義	時間数	15
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>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。</p>	
■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	リーダーシップとフォロワーシップ
■授業の到達目標	
<p>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。</p>	
■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	高橋 幸恵・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	総合学科 医療系コース
単位数	2	担当教員	高橋 幸恵・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	総合学科 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	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>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(PP)の使用法指導1(文章の挿入)
5	ソフトウェア(PP)の使用法指導2(画像の挿入)
6	ソフトウェア(PP)の使用法指導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	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	
【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	ペン字	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	1年次	担当教員	藤岡 好恵
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>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	オリエンテーション
2	筆記用具の扱い・基本練習
3	横書きのポイント
4	漢字基本練習
5	テキストまとめ
6	ひらがな・カタカナ
7	アルファベット(筆記体・ブロック体)
8	横書き
9	縦書き
10	はがき封筒『夏休みの課題』
11	行書(楷書・行書の書き分け)
12	掲示物(ポスター)
13	履歴書 I
14	履歴書 II
15	作品製作 詩を書く
■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。</p>	
■教科書	ペン字上達テキスト
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	ファイナンシャル・プランニング技法	学科コース	総合学科 医療系コース
単位数	5	担当教員	藤澤 裕之
授業形態	講義	時間数	75
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	
人生の中のライフイベント(就職、結婚、住宅取得など)を実現させるためには、ライフプランニングが必要であり、それぞれの知識も必要である。そこで6つの分野①ライフプランニングと資金計画、②リスク管理、③金融資産運用、④タックスプランニング、⑤不動産、⑥相続・事業継承に分けて学び、自分の人生設計について考えてみる。	
■授業計画	
1～6	ライフプランニングと資金計画
7, 8	ライフプランニングと資金計画 問題演習
9～14	リスク管理
15, 16	リスク管理 問題演習
17～22	金融資産運用
23, 24	金融資産運用 問題演習
25～30	タックスプランニング
31, 32	タックスプランニング 問題演習
33～38	不動産
39, 40	不動産 問題演習
41～48	相続・事業継承
47, 48	相続・事業継承 問題演習
49～75	過去問演習(学科・実技)
■授業の到達目標	
ファイナンシャル・プランニング技能検定3級合格を目指す。	
■教科書	最短合格3級FP技能士(きんざい)
■参考文献	パーフェクトFP3級対策問題集(学科・実技) ほか
■評価方法	期末テストを基本に、過去問演習、小テスト、出席状況、検定合否を総合的に判断する。

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	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、期末考査等、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 医療系コース
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	アクティブラーニング実践	学科コース	総合学科 医療系コース
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	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>【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	
1～8	新聞の読み取り、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	
1年次同様に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、社会的能力、教養、知識、経験を含めた更なる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	3	担当教員	藤澤 英彦
授業形態	講義	時間数	45
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①② 一般・音楽
41・42	SPI3 非言語分野・言語分野
43・44	時事問題
45	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	ビジネス基礎	学科コース	総合学科 医療系コース
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	2年次	科目区分	必修

シラバス情報

■授業のねらいと概要	
就職試験対策として、一般常識問題、SPI3に対応する学力・知識を学習する。 また、時事問題を通して、現代で活躍する適応力や社会常識を習得を図る。	
■授業計画	
1～4	政治・経済・国際・社会
5～8	地理・歴史
9～12	国語
13～16	英語
17～20	数学
21～24	理科
25～26	文化・スポーツ
27～30	問題演習
■授業の到達目標	
就職試験における筆記及び面接試験で合格圏内の力を習得する。	
■教科書	超速マスター! 一般常識&時事問題
■参考文献	
■評価方法	出欠、取り組み、期末考査等、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
単位数	2	担当教員	久保 文雄 / 及川 明彦
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>久保: 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。</p> <p>及川: 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を養う。</p>			
■授業計画			
久保		及川	
1,2	判断力	16,17	SDGs3すべての人に健康と福祉を
3,4	目的と目標、そしてPDCAの考え方	18,19	NIE 平成から令和へ
5,6	組織で働くということ	20,21	超高齢社会の現状①
7,8	組織風土について	22,23	超高齢社会の現状②
9,10	理念について	24,25	昭和物語①
11,12	ガバナンス(法令順守)について	26,27	昭和物語②
13,14	心の健康について	28,29	昭和物語③
15	リーダーシップとフォロワーシップⅡ	30	まとめ
■授業の到達目標			
<p>① 社会文化の基本的な概要や問題事例を理解し身につける。</p> <p>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。</p>			
■教科書	なし		
■参考文献	講義資料、演習プリント 等		
■評価方法	久保: 定期末レポート 及川: 期末テスト 演習、実技、授業態度等を総合的に評価します。		

