

授業科目	医療管理学概論	単位数	2	担当教員	山口博美
講義のねらいと概要および到達目標	<p>今「医療管理秘書」の存在は、医療現場ではパイプ役として重要な人材であり、ますます需要の高まる職業となりました。当講座は</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「医療管理秘書」の受験資格を得て合格をめざす。 2. 医療現場で活躍できる資格を得るために専門的知識だけではなく、コミュニケーションや医療全体を考える資料秘書の資質を身につける。 3. 診療報酬の技術を身につけ、患者サービスの医療の機能を使える力を身につける。 				
授業計画	第1週	医療管理とは			
	第2週	病院事務管理			
	第3週	医療事務と法規			
	第4週	医療施設に関する法規			
	第5週	医療従事者に関する法規			
	第6週	医療保険に関する法規			
	第7週	健康保険法 (1)			
	第8週	健康保険法 (2)			
	第9週	介護保険法 (1)			
	第10週	介護保険法 (2)			
	第11週	診療情報の内容			
	第12週	診療録と各種情報			
	第13週	診療情報の保管			
	第14週	「医療管理秘書士」過去問題 (医療管理学に関する問題) - (1)			
	第15週	「医療管理秘書士」過去問題 (医療管理学に関する問題) - (2)			
指導方法履修上の注意	受験資格を得るためには、規定の出席日数が必要ですので、注意してください。				
成績評価の方法	筆記試験 (40%)、課題 (30%)、授業態度 (30%)				
教科書	『医療管理学』				
参考文献					

授業科目	医療秘書実務	単位数	2	担当教員	山口博美
講義のねらいと概要および到達目標	<p>「患者中心」のサービス業であるという考えの元に、近代医療を積極的にサポートする職業、それが「医療秘書士」です。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. メディカルスタッフと患者を支える要となる医療秘書の知識を身につける。 2. 医療秘書士の受験資格を得て合格を目指す。 3. 専門知識を修得するだけでなく、秘書としてのマナーや接遇技術の体得も目指す 				
授業計画	第1週	医療秘書の歴史			
	第2週	医療秘書の概念			
	第3週	病院倫理			
	第4週	医療職員の倫理			
	第5週	医療職員に求められる要件			
	第6週	医療秘書実務			
	第7週	病院の接遇			
	第8週	病院職員接待マニュアル			
	第9週	接遇			
	第10週	受付業務			
	第11週	受付係執務心得			
	第12週	病院の組織			
	第13週	組織の役割と運営			
	第14週	「医療管理秘書士」過去問題(1) 秘書実務に関する問題			
	第15週	「医療管理秘書士」過去問題(1) 秘書実務に関する問題			
指導方法履修上の注意	受験資格を得るためには、規定の出席日数が必要ですので、注意してください。				
成績評価の方法	筆記試験(40%)、課題(30%)、授業態度(30%)				
教科書	『医療秘書実務』				
参考文献					

授業科目	医 学 一 般		単位数	2	担当教員	福 田 健 純
講義のねらいと概要および到達目標	<p>人体の解剖および生理機能，病態についての基礎知識を器官系別に映像と CG アニメーションによって分かりやすく講義していく。</p> <p>身体の中で何が起こっていて，どのようにはたらいているかを理解することで，病気の発生のメカニズム，治療のメカニズムへの応用に生かし，看護，診断の補助に役立てる。</p> <p>到達目標：人体の各部名称，はたらき，正常な機能を説明できるようにする。</p>					
授業計画	第1週	<p>身体の構成要素：人体の構成単位である細胞と細胞内小器官について解説する。また，細胞が集会を成すことで行われる組織としてはたらき，個々の細胞による仕事の違いなどについて解説する。</p>				
	第2週	<p>精神機能と情報の獲得：脳の機能としての神経のネットワークの解説，大脳の機能の概説を行う。また，感覚を伝達する仕組みについて説明していく。</p>				
	第3週	<p>神経系Ⅰ：第2週で行った概説をもとに，より詳細な神経のメカニズムを，中枢神経と末梢神経に分けて解説する。</p>				
	第4週	<p>運動器系Ⅰ：骨の種類と構造，骨代謝のしくみ，骨の名称，関節の機能について解説する。また，骨格筋の構造と収縮の仕組みについて解説していく。</p>				
	第5週	<p>運動器系Ⅱ：上肢と下肢の骨・関節の解剖，関節とそれを動かす筋肉の構造，関節の動きの特徴などについて身体の動きをイメージしながら解説していく。</p>				
	第6週	<p>血液循環の機能：①血液の役割として血液成分，酸素・二酸化炭素の輸送について ②循環器系として循環の仕組み，心臓のポンプ機能，血管の機能，循環の調節③組織の抹消循環を解説</p>				
	第7週	<p>循環系Ⅱ：血管系とリンパ系の走行，血管の種類，動脈・毛細血管・静脈の壁構造，血管の分布，血液循環のしくみ，血圧の測定や調節系，リンパ管とリンパ節の構造，リンパ系の循環，リンパの成分について解説する。</p>				
	第8週	<p>血液：血液の成分，赤血球・白血球・血小板の産生，赤血球の酸素運搬能とその仕組み，白血球の種類とそれぞれの役割，血液凝固系のしくみ，血液型，血清の成分，毛細血管圧と膠質浸透圧による体液循環を解説</p>				
	第9週	<p>呼吸器系：呼吸によるガス交換とガス運搬の仕組み，外気にさらされる呼吸器に備わる防御機構，呼吸音，呼吸機能の状態とそれを調べる検査，胸郭を動かす仕組みについて解説する。</p>				
	第10週	<p>栄養の摂取と利用：①三大栄養素とは何か ②消化活動として口から肛門にいたる吸収過程 ③栄養素の利用として吸収産物をどのように利用活用しているかを解説する。</p>				
	第11週	<p>消化器系Ⅱ：肝臓の構造と機能，胆嚢と胆道の構造と機能，膵臓の構造と機能について解説する。</p>				
	第12週	<p>内部環境の維持：①ホメオスタシスとは何か ②体液はどのように調節されているか ③体内エネルギーはどのように調節されているか について解説していく</p>				
	第13週	<p>腎・泌尿器系の領域：おもな腎臓とその疾患として糸球体腎炎，続発性糸球体疾患，前立腺肥大などについて病気の成り立つメカニズム，治療薬について解説していく</p>				
	第14週	<p>防疫の仕組み：①解毒のメカニズム ②免疫の仕組み ③免疫のトラブルについて解説していく。</p>				
	第15週	<p>免疫の領域：おもな免疫に関わる疾病として，炎症，アレルギー疾患，自己免疫疾患，免疫不全 AIDS を解説し，治療薬を紹介していく。</p>				
指導方法履修上の注意	<p>適宜，プリントを用意していくので，講義ノートを作成し，理解に勤める。</p>					
成績評価の方法	<p>筆記試験（100%）</p>					
教科書						
参考文献						

授業科目	薬 学 一 般		単位数	2	担当教員	福 田 健 純
講義のねらいと概要および到達目標	<p>医学一般で学習した身体の基礎を応用して病気の成り立ちと治療の概要と薬物療法を作用機序とをCGアニメーションを利用しながら解説していく。</p> <p>また、各種臨床検査に関する意義や仕組みについて解説していく。</p> <p>到達目標：病気の理解とその病気の成因，治療薬について代表的なものを説明できるようにする。</p>					
授業計画	第1週	細胞と組織：人体の構成単位である細胞，細胞の基本構造とはたらきについて解説する。また，DNAの構造と機能，遺伝子の発現についても解説していく。				
	第2週	随意運動の仕組み：運動器としての筋肉，骨，関節の機能，筋収縮の仕組み，エネルギーについての解説および運動のコントロールとして運動の意志，計画，指令，実行，制御について解説していく。				
	第3週	神経系Ⅱ：脳神経と脊髄神経の構造と機能，特殊感覚の受容器で刺激を受け止める仕組み，体性感覚の受容器と伝導路，痛みの種類とその伝導路などについて解説していく。				
	第4週	精神の領域：精神疾患，統合失調症，気分傷害(うつ病)，神経症性傷害，睡眠障害(不眠症)について解説し，治療薬の作用機序について解説していく。				
	第5週	運動・神経の領域：てんかん，パーキンソン病，認知症，脳血管障害について解説し，治療薬の作用機序について解説していく。				
	第6週	循環系Ⅰ：心臓の位置と内部構造，心筋の特性，心臓は駆動の仕組み，興奮の伝播と心電図，心周期，圧・容積関係，収縮性とその調節，心拍数の調節について解説する。				
	第7週	循環の領域：おもな循環器の疾病として不整脈，虚血性心疾患，心不全，高血圧を紹介し，それに関わる薬剤について解説していく。				
	第8週	血液の領域：血液の疾病として，貧血，白血病，血栓・塞栓症，血友病を紹介し，それに関わる薬剤について解説していく。				
	第9週	呼吸の領域：呼吸器の疾患として，気管支喘息，慢性閉塞性肺疾患，風邪症候群，肺炎，肺結核を紹介し，それに関わる薬剤について解説していく。				
	第10週	消化器系Ⅰ：口，消化管の構造と機能，消化の仕組み，栄養素と溶液の吸収の仕組み，排便や嘔吐のメカニズム，消化管の防御機構などについて解説していく。				
	第11週	消化の領域：消化に関わる疾患として，胃炎，消化性潰瘍，過敏性腸症候群，下痢・便秘，ウイルス性肝炎を紹介し，それに関わる薬剤について解説していく。				
	第12週	腎・尿路：腎臓の構造，糸球体・尿管・集合管の構造，尿生成のしくみ，身体のpH調節・浸透圧・血圧の調節，尿路の構造，排尿の仕組みとその調節について解説していく。				
	第13週	自律神経・内分泌：神経および内分泌による細胞間情報伝達の特徴，視床下部のはたらき，自律神経の分布とはたらき，神経伝達物質と受容体，内分泌器官，ホルモンの種類と機能，ホルモン分泌の調節について解説する。				
	第14週	免疫：免疫系の機序，自己寛容，リンパ球の活性化，抗体，抗原提示，サイトカイン，補体などについて解説していく。				
	第15週	悪性新生物の領域：悪性腫瘍の概要，胃癌，大腸癌，肝癌，肺癌，乳癌，子宮癌について解説していく。				
指導方法履修上の注意	適宜，プリントを用意していくので，講義ノートを作成し，理解に勤める。					
成績評価の方法	筆記試験（100%）					
教科書						
参考文献						

授業科目	医療事務総論	単位数	1	担当教員	山口博美
講義のねらいと概要および到達目標	<p>日本の国民は、全ての人がある種の保険に加入し、医療サービスを受けられる仕組みとなっています。この講義は</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「医療事務」資格を得るため、医療保険制度の基礎的知識を得ることを目的とする。 2. 各種保険の種類・しくみを理解し病院、診療所（医院）、保険薬局などの役割（保険医療機関と保険医）を理解する。 3. 診療報酬の請求がどのように決定され、実際の支払いとなっているかを学習し、技術を習得する。 				
授業計画	第1週	医療保険制度			
	第2週	医療保険の種類と給付			
	第3週	老人保健法			
	第4週	介護保険			
	第5週	公費負担医療制度			
	第6週	その他の医療保障制度（労災、自賠責）			
	第7週	療養担当規則			
	第8週	診療報酬の請求（総括）			
	第9週	実演習（1）			
	第10週	実演習（2）			
	第11週	実演習（3）			
	第12週	実演習（4）			
	第13週	実演習（5）			
	第14週	実演習（6）			
	第15週	実演習（7）			
指導方法履修上の注意	夏休みの短期集中学習となりますので、日程に注意してください。				
成績評価の方法	筆記試験（40%）、課題（30%）、授業態度（30%）				
教科書	『医療事務総論』				
参考文献					

授業科目	医療保険請求事務演習	単位数	1	担当教員	山口博美
講義のねらいと概要および到達目標	<p>医療の現場では、患者さんに対し適切な医療サービスを行うと同時に、正しい請求を行う事で信頼を得ることができます。</p> <p>1、 医療保険請求資格の検定試験合格をめざす。</p> <p>2、 保険請求事務と同時に医療秘書としてのコミュニケーション能力も身につける。</p> <p>3、 医療事務コンピューターの技術も習得する。</p>				
授業計画	第1週	初診料			
	第2週	再診料			
	第3週	指導管理等			
	第4週	在宅医療			
	第5週	検査（検体検査）			
	第6週	検査（病理学的検査）			
	第7週	検査（生体検査）			
	第8週	画像診断（エックス線撮影、コンピュータ撮影、MRI等）			
	第9週	投薬			
	第10週	注射			
	第11週	処置			
	第12週	手術（手術料、輸血料）			
	第13週	カルテによる会計欄の作成と請求書（レセプト）への記載法実習（外来分演習）			
	第14週	カルテによる会計欄の作成と請求書（レセプト）への記載法実習			
	第15週	カルテによる会計欄の作成と請求書（レセプト）への記載法実習			
指導方法履修上の注意	夏休みの短期集中学習となりますので、日程に注意してください。				
成績評価の方法	筆記試験（40%）、課題（30%）、授業態度（30%）				
教科書	『医療保険請求事務演習』				
参考文献					

授業科目	情報処理演習	単位数	2	担当教員	吉野明美
講義のねらいと概要および到達目標	<p>Windows やアプリケーションを利用する際に、必ず知っておきたい基本的な知識や操作方法に特化して学習します。</p> <p>また、課題レポートやビジネス文書の書き方、データ分析処理など、学生生活で最低限必要なテクニック、そして社会人として知っておきたい情報知識も習得していきます。</p>				
授業計画	クラス	A	B		
	第1週	Windows 基本操作の確認・ファイル管理	Windows 基本操作の確認・ファイル管理		
	第2週	Word① タイピング・基本的な文書作成	Word① タイピング・基本的な文書作成		
	第3週	Word② タイピング・図表挿入と編集	Word② タイピング・図挿入と編集		
	第4週	Word③ タイピング・文書印刷	Word③ タイピング・表挿入と編集		
	第5週	Word④ タイピング・表現力アップ機能	Word④ タイピング・文書印刷		
	第6週	Word⑤ 中間まとめ	Word⑤ タイピング・社内文書の基本形		
	第7週	Excel① データ入力	Word⑥ タイピング・社外文書の基本形		
	第8週	Excel② 表作成	Word⑦ タイピング・表現力アップ機能		
	第9週	Excel③ 表編集	Word⑧ 中間まとめ		
	第10週	Excel④ 表印刷	Excel① データ入力		
	第11週	Excel⑤ グラフ作成	Excel② 表作成と編集		
	第12週	Excel⑥ データベース操作	Excel③ グラフ作成		
	第13週	Excel⑦ 複数シート操作	Excel④ データベース操作		
	第14週	Excel⑧ 関数の活用	Excel⑤ 複数シート操作		
第15週	Excel⑨ 試験・まとめ	Excel⑥ 試験・まとめ			
指導方法 履修上の 注意	<p>情報を適切に活用するための技能を養い、実践に活かせるスキルを習得するための授業です。基礎をしっかり身につけて、スキルアップをしていきましょう。</p>				
成績評価の方法	<p>課題（70%）、授業態度（30%）</p>				
教科書	<p>『情報リテラシー 入門編』（富士通エフ・オー・エム、FOM 出版）</p>				
参考文献					

授業科目	情報検索演習	単位数	1	担当教員	杉山時之
講義のねらいと概要および到達目標	<p>情報社会で活動する上に必要な、情報や文献の調査・検索能力を身につけるため、情報検索システムの基本的なしくみや検索方法を体系的に学習します。具体的には、図書館が提供する情報を実際にコンピュータを使って検索し、さらにインターネット上の情報の検索についても演習します。これからの情報社会に必要な基本的かつ一般よりワンランク上の検索能力を身につけることが到達目標です。</p>				
授業計画	第1週	情報検索とは			
	第2週	情報検索の種類			
	第3週	情報検索のしくみ			
	第4週	データベースとは			
	第5週	検索結果集合と論理演算			
	第6週	論理演算と検索式			
	第7週	検索語としての日本語の特徴			
	第8週	図書の分類と検索			
	第9週	図書の件名と検索			
	第10週	検索語の照合と検索			
	第11週	インターネットの情報			
	第12週	著作権とは			
	第13週	情報の利用と著作権			
	第14週	総合演習			
	第15週	まとめと試験			
指導方法履修上の注意	<p>各週のテーマについて基本的な知識を記したペーパー（数ページ）を配布し、講義します。その講義内容の理解を深めるため毎回コンピュータを使用し、情報検索の演習問題を解きます。</p>				
成績評価の方法	筆記試験（70%）、レポート（20%）、授業態度（10%）				
教科書					
参考文献					