

令和4年度 診療情報管理科 2年

教 育 課 程 表

授 業 計 画

学校法人 実教学園

**F■C フチガミ 医療福祉専門学校**

## 診療情報管理科 2年

令和4年度

科 目 名	時間数	単位数
医学・医療用語	30	2
臨床医学各論 I(感染症・寄生虫)	20	1
臨床医学各論 II(新生物)	20	1
臨床医学各論 III(血液代謝内分泌)	20	1
臨床医学各論 IV(脳神経感覺器・精神)	20	1
臨床医学各論 V(呼吸・循環器)	20	1
臨床医学各論 VI(消化器／泌尿器系)	20	1
臨床医学各論 VII(周産期系)	20	1
臨床医学各論 VIII(皮膚・筋骨格系)	20	1
診療情報管理 I(法令・諸規則)	20	1
保健医療情報学	30	2
医療統計 I(統計理論)	20	1
医療管理各論 III(医療安全・医療の質管理)	20	1
国際統計分類 I	20	1
国際統計分類 II	30	2
認定試験対策基礎科目編	30	2
オフィスワーキング II	60	4
患者接遇	60	4
医療事務コンピュータ	60	4
電子カルテシステム	16	1
医療保険事務 II	120	8
医事認定試験対策	[60]	[4]
プレゼンテーション	30	2
エクセルVBA	30	2
データベース	60	4
エクセル II	30	2
ITパスポート	120	8
学会発表 I	60	2
診療情報管理士の仕事の研究 II	16	1
キャリア教育 II	30	2
ペン字	30	2
病院実習前後指導	30	1
併修指導	[30]	
必修科目 計	1112	67
選択科目 計	90	4
合 計	1202	71

科 目 名	医学・医療用語	担当者	冷牟田 浩司	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期・後期

## 1. 教育目標

診療情報管理士には診療記録に記載される内容を理解し、医療職との円滑なチームワークを発揮するための十分な医学専門用語、医学専門外国語の知識が欠かせない。

本講では医学専門用語・医学専門外国語用語の基礎知識を学習して、診療記録を適切に理解する能力を修得することを目標とする。

## 2. 授業内容

医学専門用語・医学専門外国語用語とその略語について解説する。

## 3. 授業計画

1	医学用語の基礎
2	循環器疾患用語の説明と外国語習得
3	呼吸器疾患用語の説明と外国語習得
4	消化器疾患用語の説明と外国語習得
5	泌尿器・生殖器疾患用語の説明と外国語習得
6	血液・代謝・内分泌疾患用語の説明と外国語習得
7	神経疾患用語の説明と外国語習得
8	感覚器疾患の説明と外国語習得
9	骨格系疾患用語の説明と外国語習得
10	皮膚・感染・寄生虫疾患用語の説明と外国語習得
11	精神医学疾患用語の説明と外国語習得
12	乳腺・妊娠・分娩・周産期疾患の説明と外国語習得
13	医療用語（医学・医療、医療職、医療機関・施設）
14	医療用語（医療行為・業務、疾病・病態・診療情報管理・診療記録）、その他

## 4. 評価方法

試験 80%

平常点数 20%

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理 II（基礎・医学・医療用語編）第8版

講師が独自作成した追加資料

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : )

## 7. その他

科 目 名	臨床医学各論I -感染症・寄生虫	担当者	八尋 英二	ク ラ ス	期 別
				2 IM	前期

## 1. 教育目標

医療に関わる診療情報管理士にとって重要なカルテ管理や診療情報分析に必要な感染症・寄生虫症の知識を獲得する。

## 2. 授業内容

指定されたテキストを用いて、総論と各論を概説する。

実際に臨床で経験した症例なども踏まえて解説する。

講義方法は、基本的には教科書に沿って疾患を概説していきながら双方向性講義を実施する。  
Slideを使用し視覚的方法も実施する。知識確認のため基本的には毎回Mini-Testを実施する。

## 3. 授業計画

1	総論、腸管感染症
2	結核、人畜共通細菌性疾患、その他の細菌性疾患
3	主として性的伝播様式をとる感染症、その他のスピロヘータ疾患
4	クラミジアによるその他の疾患、リケッチャ症、中枢神経系のウイルス感染症
5	節足動物媒介ウイルス熱およびウイルス性出血熱、皮膚および粘膜病変を特徴とするウイルス感
6	ウイルス性肝炎、ヒト免疫不全ウイルス<HIV>病
7	その他のウイルス疾患、真菌症
8	原虫疾患、ぜん<蠕>虫症
9	シラミ症、ダニ症およびその他の動物寄生虫、感染症および寄生虫の続発・後遺症
10	細菌、ウイルスおよびその他の病原体、その他の感染症

## 4. 評価方法

筆記試験 : MCQ (Multiple Choice Question) 方式にて学期末に実施 (70%)

Mini-Test : 前講義の知識獲得状況を毎回実施予定 (20%)

授業／出席態度 : 双方向性授業による発言や授業態度 (睡眠、私語) なども考慮 (10%)

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理I-基礎・医学編 第8版

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 大学病院で医師／教員として勤務 )

## 7. その他

授業計画は、進み具合で前後する可能性あり。

科目名	臨床医学各論II (新生物)	担当者	田村 真吾	クラス	期別
				2IM	前期

## 1. 教育目標

医療関係者として仕事をしていくにあたり、必要となる新生物（がん、腫瘍）についての知識をもち、活用できるようにすること。

## 2. 授業内容

指定のテキストに添って、臓器別に進行する。

授業にはパワーポイントを用い、テキスト内容を具体的な症例の診断、治療の実際をまじえながら解説する。

また、がんの検査・診断・治療に関する最近の話題についてもふれる。

## 3. 授業計画

1	新生物とは（総論）、頭頸部がん（口腔および咽頭の悪性腫瘍）
2	頭頸部がんつき、消化管がん（食道がん、胃がん）
3	消化管がん（大腸がんほか）、分子標的薬
4	肝胆脾がん（肝臓がん、胆道がん、脾臓がん）
5	呼吸器がん（喉頭がん、肺がん）
6	皮膚がん、骨軟部腫瘍、乳がん、前立腺がん
7	婦人科がん（子宮がん、卵巣がん）、泌尿器がん（腎臓がん、膀胱がん）、脳腫瘍
8	血液がん
9	良性腫瘍ほか（それまでの講義の補遺）
10	筆記試験の解説
11	
12	
13	
14	
15	

## 4. 評価方法

筆記試験（マルチプルチョイス形式）による。

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理I 基礎・医学編 第8版

## 6. 実務経験の有無

■ あり ( 資格・職種 : 医師 )

## 7. その他

科 目 名	診療情報管理 臨床医学各論 血液・代謝・内分泌	担当者	吉住秀之	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

## 1. 教育目標

血液疾患、代謝・内分泌疾患の主要疾患についての病態、診断、治療についての基礎的理解を修得する。

## 2. 授業内容

診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編第8版に準拠して進める。

パワーポイントで、作成したスライドを供覧して授業を行う。

質問は授業時間内に隨時受け付ける。

## 3. 授業計画

1	血液疾患総論
2	栄養性貧血
3	溶血性貧血・無形成性貧血及びその他の貧血
4	凝固障害、紫斑病及びその他の出血性病態、血液及び造血器のその他の疾患
5	免疫機構の障害
6	内分泌代謝疾患総論
7	下垂体・甲状腺疾患
8	副甲状腺・副腎疾患
9	糖尿病・膵内分泌疾患
10	栄養および代謝障害
	1回 90分計 10回

## 4. 評価方法

出席状況と多肢選択方式による筆記試験にて行う。

## 5. テキスト及び参考書

『診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編第8版』、日本病院会

## 6. 実務経験の有無

■ あり ( 経歴 : 経歴 : 独立行政法人国立病院機構都城医療センター院長として勤務し、糖尿病内分泌外来を担当。日本内科学会認定専門医、日本糖尿病学会専門医及び指導医 )

## 7. その他

科目名	臨床医学基礎Ⅱ (脳神経器官・精神)	担当者	西村 茂	クラス	期別
				2IM	前期

#### 1. 教育目標

基礎・医学編次り章の範囲全般の学習を修得する

#### 2. 授業内容

疾患別 単科(1), 圖鑑等情報工セミナー(7.35%)  
症候群、疾病を理解する

#### 3. 授業計画

1	神経
2	神経
3	神経
4	眼科
5	耳科
6	
7	
8	

#### 4. 評価方法

試験 70%

平常点 30%

#### 5. テキスト及び参考書

診療情報管理工テキスト、診療情報管理工 基礎・医学編 第5版

#### 6. その他

科目名	臨床医学各論I -循環器・呼吸器疾患	担当者	八尋英二	クラス	期別
				2 IM	後期

## 1. 教育目標

医療に関わる診療情報管理士にとって重要なカルテ管理や診療情報分析に必要な循環器疾患と呼吸器疾患の知識を獲得する。

## 2. 授業内容

指定されたテキストを用いて、総論と各論を概説する。  
実際に臨床で経験した症例なども踏まえて解説する。  
講義方法は、基本的には教科書に沿って疾患を概説していきながら双方向性講義を実施する。  
Slideを使用しながら視覚的方法も実施する。知識確認のために基本的には毎回Mini-Testを実施する。

## 3. 授業計画

1	循環器総論、急性リウマチ熱、慢性リウマチ性心疾患
2	循環器系の先天性奇形、高血圧性心疾患、循環器系のその他及び詳細不明の障害
3	虚血性心疾患
4	肺性心疾患及び肺循環疾患
5	その他の型の心疾患、脳血管疾患
6	動脈、細動脈及び毛細血管の疾患、静脈、リンパ管及びリンパ節の疾患、他に分類されないもの
7	急性上気道感染症、インフルエンザ及び肺炎、その他の急性下気道感染症
8	上気道のその他の疾患、慢性下気道疾患、外的因子による肺疾患
9	主として間質を障害するその他の呼吸器疾患、下気道の化膿性及び壊死性病態
10	胸膜のその他の疾患、呼吸器系のその他の疾患

## 4. 評価方法

筆記試験 : MCQ(Multiple Choice Question)方式  
Mini-Test : 前の講義の復習状況や参加態度も含む

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理I-基礎・医学編 第8版

## 6. 実務経験の有無

あり ( 資格・職種 : 医師 )

## 7. その他

授業計画は、進み具合で前後する可能性あり。

科 目 名	臨床医学各論VI (消化器／泌尿器系)	担当者	福泉 公仁隆	ク ラ ス	期 別
				2 IM	後期

## 1. 教育目標

消化器/泌尿器系疾患について教科書の内容に沿って疾患の概要について理解すること

## 2. 授業内容

教科書の内容に沿って、スライド資料を作成し、パワーポイントを用いて講義を行う。  
消化器/泌尿器系、生殖器系の良性疾患を中心に講義を行う。

## 3. 授業計画

1	ICD-10 第XI章 K00-K22 消化管：口腔、食道
2	ICD-10 第XI章 K25-K44 消化管：胃、十二指腸、虫垂、ヘルニア
3	ICD-10 第XI章 K50-K55 消化管：小腸、大腸 非感染性腸炎、大腸炎
4	ICD-10 第XI章 K56-K65 消化管：大腸、肛門、腹膜 腸のその他の疾患
5	ICD-10 第XI章 K70-K77 肝疾患
6	ICD-10 第XI章 K74-K83 肝臓、胆道
7	ICD-10 第XIV章 K85-93 N00-N19 脾臓、腎臓
8	ICD-10 第XIV章 N20-N39 腎臓
9	ICD-10 第XIV章 N40-N45, N60-N64 N70-N77、N80-N98 尿路、生殖器、乳房
10	試験問題解説
11	
12	
13	
14	
15	

## 4. 評価方法

平常点（出席点、授業態度等）及び試験による評価

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理士テキスト 診療情報管理 I 基礎・医学編第8版 臨床医学各論VI (消化器／泌尿器系)

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 職種 医師 1988年医師免許取得、総合内科専門医、消化器病専門医・指導医。肝臓専門医、現在、独立行政法人国立病院機構九州医療センター勤務 )

## 7. その他

科 目 名	臨床医学各論VII (周産期)	担当 者	平井 佐和子	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

#### 1. 教育目標

周産期医学、DPC別診断と処置を理解する。

#### 2. 授業内容

講義方式

#### 3. 授業計画

1	正常妊娠、正常分娩
2	異所性妊娠
3	胞状奇胎、自然流産
4	妊娠高血圧症候群
5	妊娠悪阻、多胎妊娠、胎位異常、児頭骨盤不均衡
6	羊水過多症、羊水過小症、前期破水、前置胎盤
7	(常位)胎盤早期剥離、過期妊娠、早産、微弱陣痛
8	遷延分娩、分娩における会陰裂傷、その他の皮膚的外傷
9	弛緩出血、産褥性敗血症、羊水塞栓症、低出産体重児、新生児仮死
10	新生児呼吸窮迫症、新生児一過性多呼吸、新生児溶血性疾患、核黄疸、新生児黄疸

#### 4. 評価方法

試験

#### 5. テキスト及び参考書

診療情報管理 I

#### 6. その他

科 目 名	臨床医学各論VIII (皮膚・筋骨格系)	担当者	日高 滋紀	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

## 1. 教育目標

皮膚および皮下組織の疾患と、筋骨格系および結合組織の疾患について、理解を深めることによって、それらの疾患に関する医療情報を得られる力をつける、今後の診療情報管理士としての自覚を育成する。

## 2. 授業内容

具体的には授業計画に記載するが、なるべく臨床的な疾患が実感できるように具体的な事例も含めて、説明すると同時に、その分野の疾患の概略が理解できるようにする。

## 3. 授業計画

1	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	総論	P735~740
2	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	1. 感染症～4. 丘疹	P740~750
3	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	5. 莽麻疹～7. 皮膚付属器	P750~P755
4	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	8. 皮膚・皮下～9. 悪性新生物	P756～
5	ICD-10第X III章 筋骨格系・結合組織	1. 関節障害	P769~P775
6	ICD-10第X III章 筋骨格系・結合組織	2. 全身性結合織障害	P776~P787
7	ICD-10第X III章 筋骨格系・結合組織	3. 変性性脊椎障害	P787~P798
8	ICD-10第X III章 筋骨格系・結合組織	4. 軟部組織障害	P798~P806
9	ICD-10第X III章 筋骨格系・結合組織	5. 骨・軟骨障害	P806~P810
10	単元のまとめ		

## 4. 評価方法

出席状況、授業中の態度など・・・ 30%  
期末テスト ・・・ 70%

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理士テキスト 診療情報管理I 基礎・医学

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療系専門学校 (リハ関係) 、看護学校など多数年 )

## 7. その他

科 目 名	臨床医学各論VII (皮膚・筋骨格系)	担当者	日高 滋紀	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

## 1. 教育目標

皮膚および皮下組織の疾患と、筋骨格系および結合組織の疾患について、理解を深めることによって、それらの疾患に関する医療情報を得られる力をつける、今後の診療情報管理士としての自覚を育成する。

## 2. 授業内容

具体的には授業計画に記載するが、なるべく臨床的な疾患が実感できるように具体的な事例も含めて、説明すると同時に、その分野の疾患の概略が理解できるようにする。

## 3. 授業計画

1	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	総論	P735~740
2	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	1. 感染症～4. 丘疹 P740~750	
3	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	5. 莽麻疹～7. 皮膚付属器P750~P755	
4	ICD-10第XII章 皮膚・皮下組織	8. 皮膚・皮下～9. 悪性新生物 P756～	
5	ICD-10第XIII章 筋骨格系・結合組織	1. 関節障害 P769~P775	
6	ICD-10第XIII章 筋骨格系・結合組織	2. 全身性結合織障害P776~P787	
7	ICD-10第XIII章 筋骨格系・結合組織	3. 変性性脊椎障害P787~P798	
8	ICD-10第XIII章 筋骨格系・結合組織	4. 軟部組織障害 P798~P806	
9	ICD-10第XIII章 筋骨格系・結合組織	5. 骨・軟骨障害 P806~P810	
10	単元のまとめ		

## 4. 評価方法

出席状況、授業中の態度など・・・ 30%  
期末テスト ・・・ 70%

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理士テキスト 診療情報管理I 基礎・医学

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療系専門学校 (リハ関係) 、看護学校など多数年 )

## 7. その他

科 目 名	診療情報管理 I (法令・諸規則)	担当者	伊藤 正巳	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

### 1. 教育目標

医療機関における診療の記録は医師記載の診療録だけでなく様々な診療に関する情報が記録されている。その診療記録に関する法令及び諸規則の理解を深め、診療情報管理士が把握しておくことが必要な事項を学習する。

### 2. 授業内容

パワーポイントにより要点をまとめ資料を配布。

模擬問題等により確認を行う。

### 3. 授業計画

1	診療情報管理の意義と役割
2	診療情報管理の歴史
3	診療記録の記載と保存についての法規定、診療記録の電子化に関する法規
4	診療記録の提示に関する法規、医療事故にともなう法的責任
5	個人情報の保護に関する法律
6	個人情報保護法と厚生労働省のガイドラインに基づく病院の対応
7	診療情報の提供等に関する指針
8	診療記録の記載方式
9	診療記録の記載方法、診療録の基本的な記載事項
10	診療記録の種類
11	
12	
13	
14	
15	

### 4. 評価方法

テスト、授業態度、出席率

### 5. テキスト及び参考書

日本病院会

診療情報管理士テキスト 診療情報管理III 8章 診療情報管理I

### 6. 実務経験の有無

あり ( 資格・職種 : 診療情報管理士として病院勤務 )

### 7. その他

特になし

科 目 名	保健医療情報学	担当者	伊藤 正巳	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

### 1. 教育目標

医療情報構築の為の基礎知識、情報の特徴、行政の医療情報化政策を学習し、医療機関で利用される「病院情報システム」と医療機関同士の機能連携を指示する「地域医療情報システム」の機能や特徴を理解する。また、診療情報管理士として、診療情報の取扱いには高い情報モラルが求められ、同時に、情報を正しく活用する役割をもっている為、情報技術的な視点から情報セキュリティを理解する。

### 2. 授業内容

パワーポイントにより要点をまとめ資料を配布。

模擬問題等により確認を行う。

### 3. 授業計画

1	保健医療情報学とは
2	診療情報の特徴と種類
3	診療情報の一次利用と二次利用
4	行政が進める保健医療の情報化政策
5	医療情報システム（システム概論、部門システム）
6	医療情報システム（オーダーエントリーシステム、電子カルテシステム）
7	医療情報システム（地域医療情報システム）
8	診療情報の二次利用
9	次世代医療基盤法の成立、診療情報管理士の役割
10	個人が管理する保健医療記録（HER,PHR）
11	医療情報の標準化（医療情報システムの安全管理に関するガイドライン）
12	情報セキュリティ
13	保健医療の情報化のこれから、医学系研究に関する倫理指針
14	まとめ
15	試験解答及び解説

### 4. 評価方法

テスト、授業態度、出席率

### 5. テキスト及び参考書

日本病院会

診療情報管理士テキスト 診療情報管理III 5章 保健医療情報学

### 6. 実務経験の有無

あり （ 資格・職種 : 診療情報管理士として病院勤務 ）

### 7. その他

特になし

科 目 名	医療統計 I (統計理論)	担当者	吉野 博	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

診療情報を適切に管理、活用するための基礎として統計処理の知識、根拠に基づいた医療、データ処理の実際を学び、診療情報管理士に求められる診療情報のクオリティマネジメント考え方を身に付けることを目的とする。

## 2. 授業内容

統計理論を説明し、統計的方法を理解するために電卓を用いて例題を解く。

## 3. 授業計画

1	医療統計学の基本的用語		身近で使われている推測統計
2	データを要約する		母集団と標本の関係
	データの要約の作業手順		母集団と標本の記述に関する約束のこと
	データの要約に用いる記述統計量	8	推定
3	確率と確率分布		推定の定義
4	正規分布		推定の利用事例
	正規分布の性質		点推定と区間推定
	標準正規分布		実践的な推定方法のまとめ
	標準正規分布を使った一般の正規分布の確率計算		推定の例
5	2つの変数の相関を調べる	9	仮説検定
	相関とは		有意差検定
	相関係数		仮説検定の手順
	強い相関、弱い相関		帰無仮説と対立仮説
	相関分析の例		有意水準
	相関係数の解釈における注意点		検定統計量
6	一方の変数からもう一方の変数の値を予測する（回帰分析）		P値
	回帰分析の例		有意水準とP値の関係
7	推測統計の基礎		乳幼児データにおける喫煙群と非喫煙群のBWの母平均の有意差検定
	推測統計で使われる用語の定義	10	医学でよく使う仮説検定

## 4. 評価方法

試験 70%

小テスト 15%

平常点数 15%

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理士テキスト 診療情報管理III

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴: 診療情報管理士として病院勤務 )

## 7. その他

科 目 名	医療管理各論Ⅲ (医療安全・医療の質管理)	担当 者	伊藤 正巳	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

近年、医療事故の報告が必要となり、医療安全管理が益々重要視されている。診療録は診療の根拠であるため、診療情報管理士としての医療安全、知識を学習することは重要である。また、医療の質への向上が求められるようになり、診療情報管理士に求められる要求は増えてきている。質の高い診療情報を提供出来るようになるには、病院情報システム内に蓄積されたデータの種類を理解することを目的とする。

## 2. 授業内容

パワーポイントにより要点をまとめ資料を配布。

模擬問題等により確認を行う。

## 3. 授業計画

1	安全管理（セーフティーマネジメント）医療安全概論
2	医療におけるリスクマネジメント、ヒューマンエラー
3	医療事故と医療過誤、医事紛争
4	医療の質と保証
5	チーム医療における診療情報共有
6	医療の質の評価と公表
7	医療の質のマネジメントシステム
8	医療マーケティング
9	診療情報管理におけるデータの活用
10	電子カルテデータ、オーダーデータ、医事会計データ、診療情報管理データ
11	
12	
13	
14	
15	

## 4. 評価方法

テスト、授業態度、出席率

## 5. テキスト及び参考書

日本病院会

診療情報管理士テキスト 診療情報管理Ⅲ 4章 医療管理各論Ⅲ

## 6. 実務経験の有無

あり ( 資格・職種 : 診療情報管理士として病院勤務 )

## 7. その他

特になし

科 目 名	国際統計分類 I	担当 者	松浦 はるみ	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

### 1. 教育目標

診療情報管理とは何か、なぜ必要なのか、医療情報を扱う心構えと基本ルールを理解する

### 2. 授業内容

国際統計分類の基本であるICDの歴史とICD疾病分類および原死因ルールの習得

### 3. 授業計画

1	我が国の人団動態統計 疾病分類とその意義（診療情報管理とは）
2	国際統計分類（ICD）の歴史・現状と構造
3	国際統計分類ファミリーWHO-FICの概念と構想 生活機能分類ICF・腫瘍学ICD-O
4	国際統計分類の利用 死亡診断書の記載
5	国際統計分類の利用 原死因<一般原則～ルール2>
6	国際統計分類の利用 原死因<ルール3～修正ルール>
7	国際統計分類の利用 周産期死亡診断書の記載・原死因問題と解説
8	国際統計分類の利用 主要病名のコーディングと選択ルール問題と解説
9	ICDを用いる上での注意点<コーディング&情報を高める上での注意点>
10	試験解説

### 4. 評価方法

試験結果

### 5. テキスト及び参考書

教科書及び教科書に準ずる資料（スライド）

### 6. 実務経験の有無

あり （ 経歴：くまもと県北病院15年・長崎大学病院5年 ）

### 7. その他

科 目 名	国際統計分類II	担当者	皆元 麻里加	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

- ・国際疾病分類（ICD）の概要を理解し、索引表や内容例示の正しい利用方法を理解する。
- ・診療情報管理I基礎、医学編で学んだ知識を活かし、個々の疾病的病態や特徴を理解し、退院時要約や死亡診断書における正確なコーディングについて理解する。

## 2. 授業内容

- ・国際疾病分類（ICD）の概要を学び、索引表や内容例示の使用方法を学ぶ。
- ・国際疾病分類（ICD）の各章に沿った分類体系やその特徴、留意事項について学び、傷病名や原死因コーディングについて学ぶ。

## 3. 授業計画

1	国際疾病分類の基本(1)
2	国際疾病分類の基本 (2)
3	各章の疾病分類体系の理解（第1章：感染症、第3章：血液）、退院時要約演習
4	各章の疾病分類体系の理解（第2章：新生物）、退院時要約演習
5	各章の疾病分類体系の理解（第4章：内分泌、第5章：精神、第6章：神経）、退院時要約演習
6	各章の疾病分類体系の理解（第7章：眼、第8章：耳、第9章：循環器）、退院時要約演習
7	各章の疾病分類体系の理解（第10章：呼吸器、第11章：消化器）、退院時要約演習
8	各章の疾病分類体系の理解（第12章：皮膚、第13章：筋骨格、第14章：腎尿路生殖器）、退院時要約演習
9	各章の疾病分類体系の理解（第15章：妊娠・分娩・産褥）、退院時要約演習
10	各章の疾病分類体系の理解（第16章：周産期に発生した病態）、退院時要約演習
11	各章の疾病分類体系の理解（第17章：先天奇形、第18章：症状・徵候・異常検査所見、第21章：保健サービスの利用）、退院時要約演習
12	各章の疾病分類体系の理解（第19章：損傷・中毒、第20章：傷病及び死亡の外因）、退院時要約演習
13	原死因演習 (1)
14	原死因演習 (2)
15	試験解説

## 4. 評価方法

試験70%、授業態度および出席率30%

## 5. テキスト及び参考書

- (1) テキスト：診療情報管理III 専門課程編 12章
- (2) 疾病、傷害および死因統計分類提要、ICD-10（2013年版）： 第1巻(内容例示表)、第3巻(索引表)

## 6. 実務経験の有無

あり （ 経歴 : 診療情報管理士として病院勤務 ）

## 7. その他

- (1)テキストを中心に学習するが、不足分については資料を準備する。
- (2)必要に応じて小テストを行なう。

科 目 名	認定試験対策 基礎科目編	担当者	片岡 彩子	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

診療情報管理士試験に向けて医学全般について理解する。

医療現場で働く診療情報管理士として、基本的な医学の知識を習得し、日々取り扱う診療に関する記録を正確、迅速に処理できるようになることを目標とする。

## 2. 授業内容

1章では、各種医療制度や医学の歴史、医療倫理などを学び、2章では人体の解剖や生理を学習する。

## 3. 授業計画

1	第1章 医療概論
2	第1章 医療概論
3	第1章 医療概論
4	第1章 医療概論
5	第1章 医療概論
6	第1章 医療概論
7	第2章 人体の構造・機能
8	第2章 人体の構造・機能
9	第2章 人体の構造・機能
10	第2章 人体の構造・機能
11	第2章 人体の構造・機能
12	第2章 人体の構造・機能
13	第2章 人体の構造・機能
14	後期定期試験
15	定期試験の解説

## 4. 評価方法

- 定期試験 70%
- 提出物、小テスト 30%

## 5. テキスト及び参考書

診療情報管理士 I 基礎・医学編 日本病院会テキスト

## 6. 実務経験の有無

あり ( 資格・職種 : )

## 7. その他

科 目 名	オフィスワーキングⅡ	担当者	山田智美子	クラス	期別
				2IM	前期

## 1. 教育目標

- ①秘書検定/準1級・2級合格。実務士合格
- ②感じ良く挨拶し、他者とコミュニケーションできる
- ③働くということを意識し、学ぶ力とする

## 2. 授業内容

- ・授業形態：グループワークおよび演習と講義
- ・小テストを実施し、習熟度を測る

## 3. 授業計画

1	オリエンテーション・1年次復習と確認（現状把握）
2	秘書検定準1級対策①/説明・申し込み・面接試験/概要説明
3	秘書検定/準1級対策（6月照準）②
4	秘書検定/準1級対策③
5	秘書検定/準1級対策④
6	秘書検定/準1級対策⑤
7	秘書検定/準1級対策⑥
8	秘書検定/準1級対策⑦
9	秘書検定/準1級対策⑧ → 検定（筆記）
10	秘書検定/準1級+実務士/面接対策①
11	秘書検定/準1級+実務士/面接対策②
12	ビジネスシミュレーション
13	秘書検定/準1級+実務士面接対策③
14	秘書検定/準1級+実務士面接対策④ → 検定（面接） 前期/まとめ
15	答案返却/解答・解説

## 4. 評価方法

- ①定期試験（筆記および実技） 70%
- ②出席・授業への取組み 30%

## 5. テキスト及び参考書

- ・秘書検定 集中講義2級・準1級 【財団法人 実務技能検定協会監修/早稲田出版】
- ・秘書検定 問題集 【財団法人 実務技能検定協会監修/早稲田出版】

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 企業/受付・総務・営業事務 )

## 7. その他

科 目 名	オフィスワーキングⅡ	担当者	山田智美子	クラス	期別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

- ①コミュニケーションしながら他者を受け入れ、心くばりできる
- ②受付・電話応対がスムーズにできる
- ③働く場面をイメージし行動できる

## 2. 授業内容

- ・授業形態：グループワークおよび演習と講義
- ・ロールプレイングを実施し、習熟度を測る

## 3. 授業計画

1	前期おさらい・実務技能士/対策①
2	実務技能士/対策②
3	ビジネスシミュレーション/受付①
4	ビジネスシミュレーション/受付②
5	ビジネスシミュレーション/受付③
6	ビジネスシミュレーション/受付④
7	ビジネスシミュレーション/受付⑤
8	敬語
9	ビジネスシミュレーション/電話①
10	ビジネスシミュレーション/電話②
11	ビジネスシミュレーション/電話③
12	ビジネスシミュレーション/電話④
13	ビジネスシミュレーション/電話⑤
14	後期/まとめ
15	答案返却/解答・解説

## 4. 評価方法

- |             |     |
|-------------|-----|
| ①定期試験（筆記）   | 70% |
| ②出席・授業への取組み | 30% |

## 5. テキスト及び参考書

- ・秘書検定 集中講義準1級【財団法人 実務技能検定協会監修/早稲田出版】
- ・その他、参考資料

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 :企業/受付・総務・営業事務 )

## 7. その他

科 目 名	患者接遇	担当者	田中 恵子	ク ラ ス	期 別
				2IM	2022年通期

## 1. 教育目標

- ・接遇マナーの重要性を理解し、習得する。
- ・コミュニケーション力をつける。
- ・医療従事者として患者さまの立場に立った応対を理解し、実践できる。

## 2. 授業内容

- ・講義、演習、グループワーク

## 3. 授業計画

1	オリエンテーション ・スピーチスキルの向上（他者紹介） ・前期目標設定	16	コミュニケーションとは
2	医療従事者の心構え／医療の歴史／病院組織／接遇とコミュニケーション	17	傾聴・受容・共感の重要性
3	印象構成と第一印象の大切さ ・挨拶の重要性と笑顔の効能	18	病院実習の振り返り（アンケート・グループディスカッション・発表）
4	医療における身だしなみ・態度・身のこなし	19	患者満足とクレーム対応
5	医療における言葉遣い①②	20	クレーム対応（ケーススタディ）
6	医療における話し方スキルアップ	21	伝わる話し方
7	5つのホスピタリティマインド 高齢者・障がい者接遇を考える	22	自我状態の分析 コミュニケーションスキルアップ
8	患者応対の基本（受付応対）①	23	ストローク
9	患者応対の基本（受付応対）②	24	アサーション
10	患者応対の基本（会計）①	25	コミュニケーションスキルアップ (レポートの討議と発表・提出)
11	患者応対の基本（会計）②	26	医療接遇の応用①
12	実習挨拶の演習	27	医療接遇の応用②
13	期末実技試験演習	28	期末実技試験演習
14	期末実技試験	29	期末実技試験
15	期末筆記試験説明	30	期末筆記試験説明

## 4. 評価方法

期末試験：70%（①筆記70点 ②実技30点 計100点）

平常点：30%（欠課・遅刻時数、授業態度、レポート、積極性）

## 5. テキスト及び参考書

オリジナルプリント

## 6. 実務経験の有無

■資格：秘書検定1級・ビジネス文書検定1級・サービス接遇研修1級・交流分析士1級  
産業カウンセラー・認知症ケア指導管理士・ユニバーサルマナー検定2級

■職種：院長秘書として病院勤務／部長秘書、広報課、営業課として企業勤務

## 7. その他

授業中の携帯電話は厳禁（必ず鞄の中に入れておくこと。目視した場合は没収）

科 目 名	医事コンピューター	担当者	樋口 智美	ク ラ ス	期 別
				2 I M	前期

#### 1. 教育目標

医事コンピューターの基本的操作と理解、正確な入力  
医療事務コンピューター2級合格のためのスキルを身に付ける。

#### 2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、及びレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション

#### 3. 授業計画

1	基本操作、患者登録
2	初診、再診 医学管理 投薬
3	注射
4	検査
5	検査
6	処置
7	手術・麻酔
8	手術・麻酔
9	外来カルテ症例
10	外来カルテ症例
11	外来カルテ症例
12	外来カルテ症例
13	外来カルテ症例
14	外来カルテ症例
15	解答・解説

#### 4. 評価方法

出席状況 授業態度 30% 期末テスト 70%

#### 5. テキスト及び参考書

BASIC 問題集 医療点数早見表 カルテ症例

#### 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

#### 7. その他

特記なし

科 目 名	医事コンピューター	担 当 者	樋口 智美	ク ラ ス 2 I M	期 別 後期
-------------	-----------	-------------	-------	----------------	-----------

#### 1. 教育目標

医事コンピューターの基本的操作と理解、正確な入力  
医療事務コンピューター2級合格のためのスキルを身に付ける。

#### 2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、及びレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション

#### 3. 授業計画

1	基本的操作
2	入院登録
3	入院登録
4	入院症例
5	入院症例
6	外来・入院症例
7	外来・入院症例
8	外来・入院症例
9	外来・入院症例
10	外来・入院症例
11	外来・入院症例
12	外来・入院症例
13	外来・入院症例
14	外来・入院症例
15	解答・解説

#### 4. 評価方法

出席状況 授業態度 30% 期末テスト 70%

#### 5. テキスト及び参考書

BASIC 問題集 医療点数早見表 カルテ症例

#### 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

#### 7. その他

特記なし

科 目 名	電子カルテシステム	担 当 者	樋口 智美	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

1. 教育目標  
電子カルテの基本操作と代行入力

2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、及びレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション

3. 授業計画

1	概論(電子カルテとは・SOAP、個人情報保護法・安全管理・病院情報システム運用管理)
2	電子カルテの基本操作方法
3	代行入力実技
4	代行入力実技
5	代行入力実技(診療情報提供書)
6	代行入力実技(診断書)
7	代行入力実技
8	テスト

4. 評価方法  
出席状況 授業態度 30% 期末テスト 70%

5. テキスト及び参考書  
テキスト(紙媒体)、スライド資料(電子媒体) BASIC問題集 医療点数早見表

6. 実務経験の有無  
 あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

7. その他  
特記なし

科 目 名	医療保険事務Ⅱ	担当者	樋口 智美	ク ラ ス	期 別
				2 I M	前期

#### 1. 教育目標

1年次の復習とレセプト作成の向上  
全日医研協会1級取得の知識を学ぶ

#### 2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、及びレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション

#### 3. 授業計画

1	今後の検定についての学習指導	16	診療報酬 応用レセプト
2	点数改正後修正	17	診療報酬 応用レセプト
3	レセプト作成 基礎復習	18	診療報酬 応用レセプト
4	レセプト作成 基礎復習	19	診療報酬 応用レセプト
5	レセプト作成 基礎復習	20	診療報酬 応用レセプト
6	レセプト作成 基礎復習	21	学科問題対策
7	レセプト作成 基礎復習	22	学科問題対策
8	レセプト作成 基礎復習	23	学科問題対策
9	レセプト作成 基礎復習	24	学科問題対策
10	レセプト作成 基礎復習	25	学科問題対策
11	診療報酬 応用レセプト	26	学科問題対策
12	診療報酬 応用レセプト	27	学科問題対策
13	診療報酬 応用レセプト	28	学科問題対策
14	診療報酬 応用レセプト	29	学科問題対策
15	診療報酬 応用レセプト	30	解答解説

#### 4. 評価方法

出席状況 授業態度 30% 期末テスト 70%

#### 5. テキスト及び参考書

医療点数早見表 カルテ症例 診療報酬請求事務能力認定試験問題集 マスターブック

#### 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

#### 7. その他

特記なし

科 目 名	医療保険事務Ⅱ	担当者	樋口 智美	ク ラ ス	期 別
				2 I M	後期

#### 1. 教育目標

1年次の復習とレセプト作成の向上  
全日医研協会1級取得の知識を学ぶ

#### 2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、及びレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション

#### 3. 授業計画

1	診療報酬 応用レセプト	16	診療報酬 応用レセプト
2	診療報酬 応用レセプト	17	診療報酬 応用レセプト
3	診療報酬 応用レセプト	18	診療報酬 応用レセプト
4	診療報酬 応用レセプト	19	診療報酬 応用レセプト
5	学科問題対策	20	診療報酬 応用レセプト
6	学科問題対策	21	診療報酬 応用レセプト
7	学科問題対策	22	学科問題対策
8	学科問題対策	23	学科問題対策
9	介護保険制度	24	学科問題対策
10	介護保険制度	25	学科問題対策
11	介護保険報酬	26	学科問題対策
12	介護保険報酬	27	学科問題対策
13	診療報酬 応用レセプト	28	学科問題対策
14	診療報酬 応用レセプト	29	学科問題対策
15	診療報酬 応用レセプト	30	解答解説

#### 4. 評価方法

出席状況 授業態度 30% 期末テスト 70%

#### 5. テキスト及び参考書

医療点数早見表 カルテ症例 診療報酬請求事務能力認定試験問題集 マスターブック

#### 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

#### 7. その他

特記なし

科 目 名	医事認定試験対策Ⅱ	担 当 者	清塘 圭子	ク ラ ス	期 別
				2IM	(令和4年) 前 期

1. 教育目標 診療報酬請求事務能力認定試験の合格（再受検）

2. 授業内容 検定試験対策の総復習

### 3. 授業計画

1	検定の概要・問題の傾向・対策の流れ説明	16	学科問題対策
2	学科問題対策	17	実技問題対策
3	学科問題対策	18	学科問題対策
4	学科問題対策	19	実技問題対策
5	学科問題対策	20	模擬テスト2回目
6	学科問題対策	21	模擬テスト2回目
7	学科問題対策	22	学科問題対策
8	学科問題対策	23	実技問題対策
9	実技問題対策	24	模擬テスト3回目
10	実技問題対策	25	模擬テスト3回目
11	実技問題対策	26	学科問題対策
12	実技問題対策	27	学科問題対策
13	実技問題対策	28	実技問題対策
14	模擬テスト1回目	29	学科問題対策
15	模擬テスト1回目	30	期末テスト解答解説

4. 評価方法 平常点 30 (出席 10、授業態度 10、提出物 10)

期末試験

5. テキスト及び参考書 診療点数早見表（医学通信社） 医療事務点数早見表

診療報酬請求事務能力認定試験問題集（医学通信社）

マスターブック

注意：1年次に使用していた診療点数早見表・医療事務点数早見表

マスターブック・プリント類のファイル・ノート等を持参すること

### 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 大学病院医事課にて勤務・市役所、福祉事務所にてレセプトの  
保険者点検、保険医療機関にてレセプト点検 )

7. その他 ※毎回電卓を使用します

科 目 名	PowerPoint	担当者	松浦友美子	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

#### 1. 教育目標

- プレゼンテーションソフトを用いて効果的なプレゼンテーション（情報の提示）、そしてそのための資料作成ができるようになる。

#### 2. 授業内容

- プレゼンテーションの定義を知り、基本的な知識を身に付ける。
- PowerPoint の基本操作を知る。
- 実際にプレゼンテーションを行い、準備の流れ、発表方法を学ぶ。

#### 3. 授業計画

1	プレゼンテーションとは PowerPoint 基本操作	9	テーマのカスタマイズと既存データの活用
2	スライドの作成・編集 デザイン変更	10	SmartArt の利用
3	オブジェクトの作成	11	アニメーション効果
4	表やグラフの作成	12	総合練習問題
5	表示効果とハイパーアリンク	13	練習問題（グループ別作成）
6	練習問題（個人別作成）	14	練習問題作成
7	練習問題提出	15	課題発表
8	PowerPoint 活用		

#### 4. 評価方法

課題作成 70%  
 平常点数 30% (授業態度、出席状況)

#### 5. テキスト及び参考書

ウィネット PowerPoint2019 クイックマスター

#### 6. 実務経験の有無

あり (インストラクターとして企業に勤務)

#### 7. その他

科 目 名	Excel VBA	担当者	井上 伸明	ク ラ ス	期 別
				2 I M	後期

## 1. 教育目標

VBA(Visual Basic for Application)の機能を利用し、より使いやすいソフトを開発するためのプログラミング手法を学習する。VBAを学習することによってExcelでアプリケーションを作成でき、より高度な使用が可能になる。この演習では、シートおよびセルにおける基本操作をVBAで作成できるようになることを目標としている。

## 2. 授業内容

マクロの基本操作から VBA まで広範囲にわたった演習になるため、Excel 操作の基本を修得している前提で授業を進める。福祉、医療現場で即戦力となるプログラミング技術の修得を目指すため、できるだけ現場に即した課題の中でコーディングを理解できるよう進めていく。

## 3. 授業計画

1	Excel のマクロと VBA の基本説明
2	マクロの作成と実行方法
3	VBA プログラミングの組み立て方
4	変数の考え方と使用方法
5	If ~Then ステートメントの使用方法
6	Select~Case ステートメントの使用方法
7	For~Next ステートメントの使用方法
8	Do~Loop ステートメントの使用方法
9	総合演習(If~Then , Select~Case)
10	総合演習(For~Next , Do~Loop)
11	プロシージャと VBA 関数
12	日付と時刻の操作
13	文字列の操作
14	定期試験の模擬テスト
15	定期試験

## 4. 評価方法

課題プログラム(前期試験)によって評価する。

留意事項：授業に対する姿勢も考慮する。

## 5. テキスト及び参考書

しっかり学ぶExcelVBA標準テキスト 技術評論者 1,880円(税別)

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 大学・専門学校の学園業務システム等の構築 )

## 7. その他

Excelに限らずOffice統合ソフト(Word Excel PowerPoint Access)のビジネス利用は相当なシェアになっています。福祉、医療現場においても例外ではありません。これは、それぞれのソフト間のデータ連携が非常にスムーズに行われることが大きな要因の一つになっています。

この演習ではソフト間の連携までは進めませんが、実務において利用できるExcelプログラミング技術を修得してもらえるような学習内容となっています。

科 目 名	データベース I	担当者	松浦友美子	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

### 1. 教育目標

- データベースの基本構造を理解する。
- 各オブジェクトの作成方法を習得する。
- Access ビジネスデータベース技能認定試験 3 級を取得する。

### 2. 授業内容

- データベースとは
- テーブル作成 (テーブルの作成と入力補助)
- フォーム作成
- 抽出クエリ作成 (演算子の使用)
- レポート作成
- 簡単なマクロで処理を自動化してみよう !

### 3. 授業計画

1	データベースとは データベースの基本構造	9	宛名ラベル作成
2	テーブル作成・並べ替え・抽出	10	パラメータクエリ・アクションクエリ
3	リレーションシップ フォーム作成	11	データベース作成 フォーム (フィールドプロパティの設定)
4	データ入力 コンボボックス・オプションボタン	12	集計クエリ (グループ化)
5	選択クエリ・抽出	13	練習問題 1
6	演算フィールド	14	練習問題 2
7	演算子と簡単な関数	15	期末試験
8	レポート作成		

### 4. 評価方法

試験 70 %  
 平常点数 30 % (小テスト、授業態度、出席状況)

### 5. テキスト及び参考書

ウィネット ACCESS2019 クイックマスター  
 サーティファイビジネスデータベース技能認定試験問題集

### 6. 実務経歴の有無

あり (インストラクターとして企業に勤務)

### 7. その他

科 目 名	データベース I	担当 者	松浦友美子	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

#### 1. 教育目標

- データベースの設計と構築を学ぶ
- Access ビジネスデータベース技能認定試験 3 級取得

#### 2. 授業内容

- データベースの設計と構築
- テーブルの作成。正規化とリレーションシップ
- クエリ（選択クエリ・アクションクエリ・パラメータクエリ）
- フォーム（サブフォームの追加）
- レポート（サブレポートの追加）

#### 3. 授業計画

1	テーブルの活用	9	練習問題 3
2	リレーションシップと参照整合性	10	アクションクエリ（テーブル作成）
3	フォームの活用	11	アクションクエリ（削除・更新・不一致）
4	クエリの活用	12	メインフォームとサブフォーム
5	演算子と関数	13	メイン・サブレポート
6	レポートの活用	14	練習問題 4
7	練習問題 1	15	期末試験
8	練習問題 2		

#### 4. 評価方法

試験 70 %  
 平常点数 30 % (小テスト、授業態度、出席状況)

#### 5. テキスト及び参考書

Access ビジネスデータベース技能認定試験問題集

#### 6. その他

科 目 名	EXCEL II	担 当 者	松浦友美子	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

#### 1. 教育目標

- 実務に必要な EXCEL の操作を身につける。
- 様々な関数を知る。
- コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級を取得する。

#### 2. 授業内容

- 様々な関数
- データベース機能
- グラフ作成
- ピボットテーブル・ピボットグラフ

#### 3. 授業計画

1	データ編集・図形作成・条件付き書式	9	ピボットテーブル・ピボットグラフ
2	罫線・列幅変更・文字書式	10	検定対策
3	並べ替え・抽出・集計	11	検定対策
4	文字列操作関数	12	検定対策
5	検索行列関数	13	検定対策
6	数学・統計関数	14	検定対策
7	日付・時刻関数	15	期末試験
8	複雑なグラフ作成・印刷設定		

#### 4. 評価方法

試験 70 %  
 平常点数 30 % (小テスト、授業態度、出席状況)

#### 5. テキスト及び参考書

CS 技能評価試験 受験対策練習問題集 表計算部門 2 級

#### 6. 実務経歴の有無

あり (インストラクターとして企業に勤務)

#### 7. その他

科 目 名	ITパスポート	担当者	平井 智子	ク ラ ス	期 別
				2IM	前期

## 1. 教育目標

ITパスポート試験の合格に向けて、ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジ系の概要や用語が理解できるようになる。ITパスポート試験に合格する。

## 2. 授業内容

テキストを使用した講義形式とPCを使用して模擬問題を解答する形式。授業の後半ではその日の授業内容の復習問題を行う。解答はノートに記入し何度も繰り返していく。

## 3. 授業計画

1	第1章 企業と法務 1-1 企業活動①	1 6	3-1 システ戦略③
2	1-1 企業活動②	1 7	3-2 システム企画①
3	1-2 法務①	1 8	3-2 システム企画②
4	1-2 法務②	1 9	3-3 予想問題
5	1-2 法務③	2 0	第4章 開発技術 4-1 システム開発技術①
6	1-3 予想問題	2 1	4-1 システム開発技術②
7	第2章 経営戦略 2-1 経営戦略マネジメント①	2 2	4-2 ソフトウェア開発管理技術
8	2-1 経営戦略マネジメント②	2 3	4-3 予想問題
9	2-2 技術戦略マネジメント	2 4	第5章 プロジェクトマネジメント 5-1 プロジェクトマネジメント
10	2-3 ビジネスインダストリ①	2 5	5-2 予想問題
11	2-3 ビジネスインダストリ②	2 6	第6章 サービスマネジメント 6-1 サービスマネジメント①
12	2-3 ビジネスインダストリ③	2 7	6-1 サービスマネジメント②
13	2-4 予想問題	2 8	6-2 システム監査①
14	第3章 システム戦略 3-1 システム戦略①	2 9	6-2 システム監査②
15	3-1 システ戦略②	3 0	6-3 予想問題

## 4. 評価方法

- ・授業態度、忘れ物などを平常点で採点
- ・授業中の小テスト
- ・定期試験

## 5. テキスト及び参考書

- ・よくわかるITパスポート試験対策テキスト&過去問題集
- ・よくわかるマスター ITパスポート試験 書いて覚える学習ドリル

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : )

## 7. その他

- ・ノートを1冊準備しておくこと

科 目 名	ITパスポート	担当者	平井 智子	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

ITパスポート試験の合格に向けて、ストラテジ系、マネジメント系、テクノロジ系の概要や用語が理解できるようになる。ITパスポート試験に合格する。

## 2. 授業内容

テキストを使用した講義形式とPCを使用して模擬問題を解答する形式。授業の後半ではその日の授業内容の復習問題を行う。解答はノートに記入し何度も繰り返していく。

## 3. 授業計画

1	第7章 基礎理論 7-1 基礎理論①	1 6	9-2 情報メディア①
2	7-1 基礎理論②	1 7	9-2 情報メディア②
3	7-1 基礎理論③	1 8	9-3 データベース①
4	7-2 アルゴリズム①	1 9	9-3 データベース②
5	7-2 アルゴリズム②	2 0	9-4 ネットワーク①
6	7-3 予想問題	2 1	9-4 ネットワーク②
7	第8章 コンピュータシステム 8-1コンピュータ構成要素①	2 2	9-5 セキュリティ① 9-6 予想問題
8	8-1コンピュータ構成要素②	2 3	第10章 表計算 10-1表計算ソフト
9	8-2 システム構成要素	2 4	10-2 式 10-3 関数の利用 10-4 予想問題
1 0	8-3 ソフトウェア①	2 5	予想問題①
1 1	8-3 ソフトウェア②	2 6	予想問題②
1 2	8-4 ハードウェア	2 7	予想問題③
1 3	8-5 予想問題	2 8	予想問題④
1 4	第9章 技術要素 9-1 情報デザイン①	2 9	予想問題⑤
1 5	9-1 情報デザイン②	3 0	予想問題⑥

## 4. 評価方法

- ・授業態度、忘れ物などを平常点で採点
- ・授業中の小テスト
- ・定期試験

## 5. テキスト及び参考書

- ・よくわかるITパスポート試験対策テキスト&過去問題集
- ・よくわかるマスター ITパスポート試験 書いて覚える学習ドリル

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : )

## 7. その他

- ・ノートを1冊準備しておくこと

科 目 名	学会発表 I	担当者	小原 仁	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期 (30)

## 1. 教育目標

実務社会での実践を想定した課題解決に関する知識と技術を養う。

## 2. 授業内容

少人数グループにより、診療情報管理領域に関連するテーマを選び、資料収集、課題抽出、研究計画の立案と実行、結果の分析、考察、プレゼンテーションといった一連の過程を実践する。なお本授業成果については、日本診療情報管理学会学術大会での口頭発表を目指す。  
※学会発表 I では、授業内容の前半部分を担当する。

## 3. 授業計画

1-3	・導入（課題解決能力と研究発表の関係）、少人数グループの編成 ・診療情報管理に関する既存研究の調査と整理、研究テーマの検討
4-6	・研究テーマの選定（成果物発表①）
7-9	・研究テーマに関する資料収集、課題抽出 ・研究計画の作成
10-12	・研究計画の発表（成果物発表②）
13-15	・研究計画の実行（補正）、グループ別進捗確認
16-18	・研究進捗の発表（成果物発表③） ・研究計画の実行（補正）、グループ別進捗確認
19-21	・研究計画の実行（補正）、グループ別進捗確認
22-24	・研究進捗の発表（成果物発表④） ・研究計画の実行（補正）、グループ別進捗確認
25-27	・研究計画の実行（補正）、グループ別進捗確認
28-30	・研究進捗の発表（成果物発表⑤） ・研究成果のまとめ（構造化抄録の作成）

## 4. 評価方法

出席状況、授業態度、成果物（抄録・発表スライド・レポート）をもとに総合的に評価する。

## 5. テキスト及び参考書

- ・配布プリント
- ・使用機器等：パソコン（Excel・パワーポイント）・プロジェクターなど

## 6. 実務経験の有無

あり（経歴：診療情報管理士として病院勤務経験有）

- ・久留米大学バイオ統計センター 講師 兼  
久留米大学病院臨床研究センター 先端的バイオメディカル情報解析部門
- ・診療情報管理士指導者／医療経営管理学修士／医学バイオ統計学博士
- ・日本診療情報管理学会 評議員 ほか

## 7. その他

研究実施に必要な知識や技能については、各グループの研究テーマや進捗に応じて、個別に支援を行う。

科目名	診療情報管理士の 仕事の研究II	担当者	野々下みどり	クラス	期別
				2IM	後期 (8)

## 1. 教育目標

実習先で診療情報管理士の仕事の内容を理解する

実習先で診療情報管理士の役割を理解する

## 2. 授業内容

診療情報管理士の仕事について実習前に整理する

グループディスカッションと発表

## 3. 授業計画

1	病院の機能と役割について
2	診療情報管理士の仕事と役割について
3	診療情報管理士の仕事と役割について
4	個人面談
5	個人面談
6	病院調査
7	DPC制度やコーディング復習
8	プロフィール作成、自己紹介実演

## 4. 評価方法

授業態度（遅刻、欠席、居眠り、私語、提出物期限）30%

発表、提出物 70%

## 5. テキスト及び参考書

資料

## 6. 実務経験の有無

あり ( 資格・職種 : 診療情報管理士 指導者  
診療情報管理士として病院勤務経験有 )

## 7. その他

科目名	担当者	クラス	期別
キャリア教育Ⅱ	宮本 恵実子	2IM	2年 前期

## 1. 教育目的

◎社会人として職業に就き、働き続けていく力を養う。(知識・技能・態度・応用)

- 1.社会における企業の組織や、働き方、労働法を知る。
- 2.職業を取り巻く環境や状況を知り、社会人に何が求められているのか自分に引き寄せて考える。
- 3.学び気付いたこと、考えたことを自らの言葉で『言い表す・書き表す』ことができる。
- 4.「働くこと」および周辺課題や社会構造の概略を知り、学び考察したことを小論文にする。

## 2. 授業内容

2		内容	
1	企業(会社)の組織、雇用の形態と待遇	1	講義およびGW
2	職業観と勤労観	2	講義とGW
3	日本の産業構造・人口構造・環境問題	3	GW。自分たちを取り巻く社会や環境について知る(役割分担および調べ学習)
4	日本の産業構造・人口構造・環境問題	4	GW。自分たちを取り巻く社会や環境について知る(調べる、まとめる)
5	日本の産業構造・人口構造・環境問題	5	GW。自分たちを取り巻く社会や環境について知る(調べる、まとめる、発表準備)
6	日本の産業構造・人口構造・環境問題	6	GW。自分たちを取り巻く社会や環境について調べたことを発表する(他者の発表を聞き評価する、他者から評価を受ける)
7	3~5を学んで(レポート) 口語体と小論文の書き方	7	小論文の書き方を学び、自身の調べ学習を基に考察する
8	3~5を学んで(レポート) 口語体と小論文の書き方	8	文体と構成に留意して自分の学んだことや考えを小論文にする
9	履歴書の書き方	9	書き方を知り、正しく丁寧に基本情報を書く
10	履歴書の書き方	10	書き方を知り、魅力的なアピール項目を書く
11	履歴書の書き方	11	採用側の視点に合わせてアピール項目をプラスアップする
12	履歴書の書き方	12	採用側の視点に合わせてアピール項目をプラスアップする
13	「働くこと」と「労働法」	13	講義とGW
14	12~13を学んで 小論文を書く	14	文体と構成に留意して自分の学んだことや考えを小論文にする
15	小論文および2部のまとめ	15	小論文仕上げ、提出および2部の振り返り

## 4. 評価方法

・提出物、ワークに対する取組とグループに対する貢献 70%      ・出席状況 30%  
(課題について、与えられた時間内で仕上げができる。※期日を守る・毎回の授業で求められることができる)

## 5. テキストおよび参考資料

未来ノート やる気の根っこ(一般財団法人 職業教育・キャリア教育財団)

「働くこと」と「労働法」(厚生労働省)

その他

## 6. 実務経験のある教員による授業

キャリアソポーター、キャリアコンサルタント(国家資格)、2級キャリアコンサルティング技能士(国家資格)を有し、企業領域および教育機関におけるキャリア支援等の実務経験

科 目 名	ペン字	担当者	浦川 優子	ク ラ ス	期 別
				2 IM	前期

## 1. 教育目標

- ・文字の基本を学習し、字形を整え、丁寧に体裁よく書くことができるようとする。
- ・ペン検3級の合格を目指す。
- ・場面に応じた筆記用具、書き方を使い分けできるようとする。

## 2. 授業内容

- ・楷書、行書、平仮名など文字の基本を学習し、練習する。
- ・履歴書の書き方なども練習し、仕上げる。
- ・ペン検3級の学習をする。
- ・筆ペンを使って熨斗書きをする。

## 3. 授業計画

1	・硬筆書写検定の説明	・片仮名の練習	・平仮名の練習
2	・漢字楷書（基本、筆順、部首名）		・1（速書き）
3	・漢字行書（基本、筆順、部首名）		・1（速書き）
4	・検定問題2（漢字）	・9（草書を読む）	・1（速書き）
5	・検定問題3（縦書き）	・行書に合う平仮名の練習	・1（速書き）
6	・検定問題4（横書き）	・10（漢字の字体）	・1（速書き）
7	・検定問題5（宛名書き）	・数字の練習	・1（速書き）
8	・検定問題6（掲示）	・アルファベットの練習	・1（速書き）
9	・3級過去問題		
10	・3級過去問題		
11	・検定対策		
12	・履歴書の書き方	・名前、住所の練習	
13	・履歴書を書く		
14	・履歴書用封筒の書き方		
15	・期末テスト解説	・のし封筒の書き方	

## 4. 評価方法

- ・学期末試験（履歴書を含む）

## 5. テキスト及び参考書

- ・3級合格のポイント
- ・「硬筆書写技能検定」3級のドリル

## 6. 実務経験の有無

あり ( 資格・職種 : 硬筆書写技能検定1級 )

## 7. その他

科 目 名	病院実習前後指導	担当 者	樋口 智美	ク ラ ス	期 別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

実習先で診療情報管理士の仕事の内容、役割を理解する、またその実習のためのイメージと不安軽減

## 2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、又はレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション
- 履歴書作成や電話での事前訪問アポ取り、コミュニケーション法向上など「キャリア教育」「オフィスワーキング」「ペン字」などの教科と連携して進めていきます。

## 3. 授業計画

1	オリエンテーション 実習と実習指導の意義を理解:「病院実習要綱」の読み合わせ(実習の意義)
2	実習と実習指導の意義を理解:「病院実習要綱」の読み合わせ(実習の意義)
3	実習と実習指導の意義を理解:「病院実習要綱」の読み合わせ(実習の意義)
4	「病院実習要綱」より「病院のしくみを理解する」
5	「病院実習要綱」より「病院のしくみを理解する」についての発表
6	実習の流れの理解 実習日誌の配布:実習日誌の書き方
7	実習日誌の書き方②(良い実習日誌とは?)
8	実習用履歴書作成・・・実習目標について
9	実習用履歴書作成
10	実習に向けての不安と対策 1
11	実習に向けての不安と対策 2
12	実習病院の発表と実習病院の概要(調べ学習) ①各自実習先への事前訪問アポ取り演習
13	実習病院の発表と実習病院の概要(調べ学習) ②各自実習先への事前訪問アポ取り
14	実習病院の概要(調べ学習) ③…発表
15	実習に向けての不足部分の対応(お礼状の書き方など)

## 4. 評価方法

発表、提出物 70%

授業態度(選刻、欠席、居眠り、私語、提出物期限)30%

## 5. テキスト及び参考書

スライド資料（電子媒体） 資料（紙媒体） 病院実習要綱  
診療情報管理実習生のためのガイドブック(社会保険研究所)

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

## 7. その他

特記なし

科 目 名	病院実習前後指導	担当者	樋口 智美	クラス	期別
				2IM	後期

## 1. 教育目標

実習先で診療情報管理士の仕事の内容、役割を理解する、またその実習のためのイメージと不安軽減

## 2. 授業内容

- 講義・演習
- 小テスト、又はレセプト作成
- グループワーク・ペアワーク
- ディスカッション
- 履歴書作成や電話での事前訪問アポ取り、コミュニケーション法向上など「キャリア教育」「オフィスワーキング」「ペン字」などの教科と連携して進めていきます。

## 3. 授業計画

1	オリエンテーション 実習と実習指導の意義を理解:「病院実習要綱」の読み合わせ(実習の意義)
2	実習と実習指導の意義を理解:「病院実習要綱」の読み合わせ(実習の意義)
3	実習と実習指導の意義を理解:「病院実習要綱」の読み合わせ(実習の意義)
4	「病院実習要綱」上り「病院のしくみを理解する」
5	「病院実習要綱」上り「病院のしくみを理解する」についての発表
6	実習の流れの理解 実習日誌の配布:実習日誌の書き方
7	実習日誌の書き方 ②(良い実習日誌とは?)
8	実習用履歴書作成・・・実習目標について
9	実習用履歴書作成
10	実習に向けての不安と対策 1
11	実習に向けての不安と対策 2
12	実習病院の発表と実習病院の概要(調べ学習) ①各自実習先への事前訪問アポ取り演習
13	実習病院の発表と実習病院の概要(調べ学習) ②各自実習先への事前訪問アポ取り
14	実習病院の概要(調べ学習) ③...発表
15	実習に向けての不足部分の対応(お礼状の書き方など)

## 4. 評価方法

発表、提出物 70%

授業態度(遅刻、欠席、居眠り、私語、提出物期限)30%

## 5. テキスト及び参考書

スライド資料(電子媒体) 資料(紙媒体) 病院実習要綱

診療情報管理実習生のためのガイドブック(社会保険研究所)

## 6. 実務経験の有無

あり ( 経歴 : 医療事務・医事課・診療録管理部門等の実務経験 )

## 7. その他

特記なし