

令和7年度

授 業 概 要

シラバス：syllabus

学校法人 美専学園

北海道医薬専門学校

薬業医療事務学科

ま え が き

この授業概要（シラバス）は、本年度の講義・実験・実習の単位数、学期、担当教員、(実務略歴)、教科概要、学習目標、到達目標、成績評価方法、教科書・教材等、学習内容と講義計画の予定を収録したものです。

この授業概要（シラバス）によって、学生諸君は、薬業・医療事務学科の全体像を把握し、それぞれの講義・実験・実習の自主学習等に役立ててください。また、教員は他の授業との調整をはかり、担当される講義内容をより充実させることに役立てていただきたいと思います。

この授業概要（シラバス）によって、学生と教員の間で学習目標や評価についての情報交換が容易になります。また学生が効果的に学習目標に到達するためにはどのような学習方法を選択したら良いかなどの計画を立てやすく、目標を達成したかどうかの評価がしやすくなります。

1. ① 学習目標とは、学習者が教科を修了したとき何ができるようになるかを総括的に記述したもので、教員と学生両者に一般的なオリエンテーションを示すものです。

② 到達目標とは、学習目標を達成するためにはどのようなことができればよいかを具体的な言葉で書き表したものです。
2. 学習内容は、授業科目の概要を説明したものです。教員の授業内容を予め理解し、授業内容の修得に役立ててください。
3. 評価は、学習目標に学生が到達しているかを、いつ、どのように、いかに評価するかが記載されています。
4. 教科書は授業で使用するものを中心に、また教材等は授業の内容をより理解するための助けとなるものを記載してあります。
5. 講義内容は、授業ごとに 15 または 30 回の講義・実験・実習の内容を示しています。

本校では学則に定められた教科目のすべてを履修した上で修得をしなければ、進級や卒業が認められません。医療界・薬業界に貢献できる有能な人材として「夢」を持ち続け、自信と誇りをもって勉学に励んでください。

令和 7 年 4 月 1 日

校長 飯田 知男

北海道医薬専門学校

薬業医療事務学科 授業概要

令和 7 年 4 月 1 日 発行

発行者：学校法人 美専学園

発行：北海道医薬専門学校

〒001-0024 札幌市北区北 24 条西 6 丁目 2-10

薬業医療事務学科

第一学年

《 必修教科 》

医薬品基礎	_____	2
エクセル基礎演習	_____	4
解剖生理学	_____	6
化学実験 I	_____	8
基礎疾患 I	_____	10
基礎統合	_____	12
社会人基礎	_____	14
就活トレーニング I	_____	16
ジョブライティング I	_____	18
心理学 I	_____	20
簿記	_____	22
薬剤学 I	_____	24
薬理学 I	_____	26
ワード基礎演習	_____	28
キャリアア講座 I	_____	30

《 選択教科 》

化粧品検定	_____	32
手話検定	_____	34
タイピング検定	_____	36
英会話 I	_____	38
韓国語 I (前期) /	_____	40
中国語 I (後期)	_____	42

《 専攻必修教科 》

ウェルネス	_____	44
基礎化粧品	_____	46
接客マナー I	_____	48
登録販売者試験対策 I	_____	50
ヘルスケア	_____	52
薬事関連法規 I	_____	54
医薬品ヘルスケアゼミナール I	_____	56
医薬品業界	_____	58
医療保険・医療経済	_____	60
調剤事務管理士検定試験対策	_____	62
調剤薬局総論	_____	64
ファーマシーマナー I	_____	66
薬剤師アシスタント	_____	68
ゼミナール I	_____	80
医療クラーク総論	_____	70

医療事務検定対策	72
医療事務コンピュータ ・電子カルテ I	74
医療事務実務	76
医療保険制度 I	78
ホスピタルマナー I	80
メディカルアシスタント ゼミナール I	82

第 二 学 年

《 必 修 教 科 》

医薬品・医薬部外品・化粧品応用	86
医療英語コミュニケーション	88
医療管理学	90
医療用医薬品	92
栄養学	94
エクセル応用演習	96
化学実験 II	98
基礎疾患 II	100
社会・労働一般	102
就活トレーニング II	104
情報応用	106
ジョブライティング II	108
心理学 II	110
薬剤学 II	112
薬理学 II	114
キャリア講座 II	116

《 選 択 教 科 》

メディカルアート	118
メディカルクラフト	120
英会話 II	122
韓国語 II (前期) /	124
中国語 II (後期)	126

《 専 攻 必 修 教 科 》

接客マナー II	128
登録販売者試験対策 II	130
ヘルス & ビューティ	132
医薬品ヘルスケアゼミナール II	134
医療事務検定対策	136
登録販売者試験対策	138
ファーマシーマナー II	140
薬剤師アシスタント実務	142
薬剤師アシスタントゼミナール II	144

医療事務検定対策Ⅱ	146
医療事務コンピュータ ・電子カルテⅡ	148
医療保険制度Ⅱ	150
ホスピタルマナーⅡ	152
メディカルアシスタント ゼミナールⅡ	154

※長期研修制度を利用した場合、各教科目提出物と日報による評価とする。

薬業医療事務学科

第一学年

医薬品基礎

単位数 1 単位（15 時間） 前期
担当 藤村 秀樹（非常勤講師）

調剤薬局を運営している現役薬剤師が、医薬品の基本的な知識等を講義する。

1. 概 要

「医薬品とは何か」、「医薬品の使用上の注意」、「安全対策」について学びます。

2. 学習目標

- ①医薬品の本質、効き目や安全性に影響を与える要因について理解する。
- ②適切な医薬品選択と受診勧奨について理解する。
- ③薬害の歴史を理解する。
- ④医薬品の安全対策や副作用救済制度について理解する。

3. 到達目標

- ①医薬品の本質について概説できる。
- ②適切な医薬品選択と受診勧奨について概説できる。
- ③薬害の歴史について概説できる。
- ④医薬品の安全対策や副作用救済制度について概説できる。
- ⑤登録販売者試験の第 1 章について、合格基準をクリアできる。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20 点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト(上)」(ネットパイロティング)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキスト・補足プリントを中心に医薬品販売の専門家として知っておくべき「医薬品とは何か」「効果・安全性に影響を与える要因とは何か」「薬害の歴史」「医薬品の適正使用」を学びます。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	登録販売者についての概要(試験概要を含む)
1	医薬品概論① 医薬品の本質
2	医薬品概論② 医薬品のリスク評価・健康食品
2	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因①副作用
3	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因②副作用の回避と対処
3	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因③不適使用と有害事象
4	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因④相互作用
4	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因⑤小児
5	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因⑥高齢者
5	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因⑦妊婦・授乳婦等
6	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因⑧妊婦・授乳婦等
6	医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因⑨プラセボ効果・品質
7	適切な医薬品選択と受診勧奨① 対処可能な症状等の範囲
7	適切な医薬品選択と受診勧奨② 販売時のコミュニケーション
7	まとめ

回	講義内容 (後期)
8	薬害の歴史① サリドマイド訴訟
8	薬害の歴史② スモン訴訟
9	薬害の歴史③ HIV 訴訟
9	薬害の歴史④ CJD 訴訟
10	医薬品の適正使用情報① 添付文書の読み方①
10	医薬品の適正使用情報② 添付文書の読み方②
11	医薬品の適正使用情報④ 製品表示の読み方
11	医薬品の適正使用情報⑤ 安全性情報と情報提供の活用
12	医薬品の安全対策① 副作用情報等の収集、評価及び措置
12	医薬品の安全対策② 副作用報告の仕方
13	医薬品の副作用等による健康被害の救済① 副作用被害救済制度
13	医薬品の副作用等による健康被害の救済② 副作用被害救済制度
14	一般用医薬品に関する主な安全対策
14	医薬品の適正使用のための啓発活動
15	まとめ

エクセル基礎演習

単位数 2単位（30時間） 後期
担当 佐瀬 雄治（非常勤講師）

大学で「情報」に関する多数教科目の教鞭をとっている教員が、文書作成および表計算の知識と技術を、演習を通し基礎から応用まで指導する。

1. 概 要

文書作成ソフトを用いて、文章入力や表の作成、図形、画像の挿入等を習得し、基本的な文書作成技能を身に付けます。

表計算ソフトを用いて、基礎的な関数だけでなくグラフ作成等を行える基礎的な表計算技能を身に付けます。

2. 学習目標

- ①文書作成ソフト Word、表計算ソフト Excel の基礎を確認、復習する。
- ②表、図形、画像等を挿入し表現力豊かな文書の作成を習得する。
- ③グラフ機能、基礎関数、応用関数の扱い方を習得する。
- ④コンピュータサービス技能評価試験 3 級合格と同程度の能力を身に付ける。

3. 到達目標

- ①キーボードを見ずにワードの入力ができる。
- ②基本的な文書作成に必要なワードの機能を使いこなすことができる。
- ③表に関する結合、配置、罫線等、あらゆる編集ができる。
- ④グラフの種類と選択、表示目的に応じたグラフを作成できる。
- ⑤基礎関数、応用関数を使いこなすことができる。
- ⑥指示に従った課題提出を通じて、実務で通用する文書・表計算ができる。

4. 評 価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021」(FOM 出版)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

文書作成ソフトおよび表計算ソフトを用いてビジネス文書の作成や表計算の基礎を学び、コンピュータサービス技能評価試験 3 級の取得を目指す。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	コンピュータ、Windows、Word の概要、起動・画面構成、ローマ字入力の仕方、タイピングの仕方
2	文字・記号の入力、言語バー、データの保存、USB の使用方法
3	フォルダ作成、ファイルを開く、閉じる等
4	ページレイアウト、文章の入力、頭語・結語、記書き等
5	文書の作成 (段落番号・箇条書き、文字の装飾、印刷等)
6	表の作成 (文字の入力、範囲選択、行列の挿入と削除等)
7	表の作成 (サイズ変更、結合と分割、文字の配置等)
8	文書の編集 (均等割り付け、割注、るび等)
9	文書の編集 (目次の作成、置換、検索等)
10	図形の編集 (地図作成、画像の挿入等)
11	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ①
12	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ②
13	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ③
14	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ④
15	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ⑤

回	講 義 内 容 (後 期)
1	Excel の基本操作およびデータ入力について
2	表の作成・編集 (罫線の設定、数式・関数の入力、フォント設定等)
3	表の作成・編集 (表示形式、書式のコピー、絶対参照と相対参照等)
4	グラフの作成 (グラフ機能、レイアウト変更等)
5	複数シートの操作 (シート名、作業グループ、シート間の集計等)
6	関数の応用 (RANK、TODAY、NOW、ROUND 等)
7	関数の応用 (IF、AND、OR、PHONETIC、COUNTA 等)
8	関数の応用 (COUNTIF、VLOOKUP、FREQUENCY 等)
9	条件付き書式の設定
10	高度なグラフの作成 (複合グラフ)
11	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ①
12	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ②
13	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ③
14	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ④
15	コンピュータサービス技能試験対策 (3 級) ⑤

解剖生理学Ⅰ

単位数 2単位（30時間）前期・後期

担当 岡野 祐規子（非常勤講師）

現役の薬剤師が、製薬会社の研修部門や薬局での実務経験を活かし、人体の解剖生理に関する講義をする。

1. 概 要

人体の各名称、構造とその機能を理解し、医療に従事する上で必要な知識を習得します。

2. 学習目標

- ①人体の構造と機能について興味を持つ。
- ②人体の主要器官の名称と構造と機能が理解できる。
- ③簡単な薬の働く仕組みについて知る。

3. 到達目標

- ①主要器官の場所や名称を答えることができる。
- ②主要器官の構造と機能を説明できる。
- ③医療に従事する上で必要な解剖生理の知識を習得する。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト（下）」

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

人体の構造について解説しプリントに書き込みながら知識の確認をする。

また画像やイラストを見ることで人体構造をより理解し学習していく。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション 人体の構造
2	内臓器官—消化器系
3	内臓器官—消化器系
4	内臓器官—消化器系
5	内臓器官—消化器系
6	内臓器官—消化器系
7	内臓器官—呼吸器系
8	内臓器官—呼吸器系
9	内臓器官—循環器系
10	内臓器官—循環器系
11	内臓器官—循環器系
12	内臓器官—循環器系
13	内臓器官—泌尿器系
14	内臓器官—泌尿器系
15	前期まとめ

回	講義内容 (後期)
1	感覚器系—目
2	感覚器系—目
3	感覚器系—鼻
4	感覚器系—耳
5	運動器系—皮膚
6	運動器系—皮膚
7	運動器系—骨
8	運動神経系—筋肉
9	中枢神経系
10	末梢神経系

化学実験Ⅰ

単位数 2単位（60時間）前期・後期

担当 西出 雅成（非常勤講師）

元高校で化学の教員が、化学実験を通し、試薬の反応や分析方法、および機器の使用法について解説する。

1. 概要

化学の実験を通して、試薬の調製・調剤についての基本的な操作を身につけるとともに、分析化学の基本知識とその方法を身につける。

2. 学習目標

- ①基礎的な化学実験を通じ、安全な実験操作の方法を身に付ける。
- ②協力・分担して仕事を進めることを学ぶ。
- ③一般的な試薬や器具の取り扱いを修得する。
- ④レポート作成の方法を身に付ける。

3. 到達目標

- ①一般的な試薬・器具の取り扱い方法が分かる。
- ②基本的な試薬の調製・調剤のスキルを身に付ける。
- ③実験結果をまとめ、分かりやすいレポート作成ができる。

4. 評価

実験レポート【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

参考書：新化学小事典(三省堂)

その他：毎回配布する実験プリント

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

化学の一般的な内容と基本的な医薬用の化学的な知識及び実験操作・技術を初歩的なレベルから医薬に関連する分野まで分かりやすく学ぶことのできる内容である。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	化学実験の心得と基本操作
2	溶液の調製1 (モル濃度・%濃度)・希釈・溶解度・再結晶法の実験
3	溶液の調製2 (希釈・溶解度・再結晶法)
4	酸塩基指示薬・マイクロプレート実験1・塩の加水分解・希釈とpHの関係
5	酸塩基指示薬・マイクロプレート実験2・中和反応 (強酸—強塩基・弱酸—強塩基)
6	中和滴定その1 (シュウ酸標準液の扱い・食酢の濃度決定)
7	中和滴定その2 (身近な溶液(赤ワインなど)の濃度決定)
8	pHの変化(滴定曲線)(マイクロプレート使用)
9	バッファ緩衝作用の確認
10	酸化還元反応その1 (過マンガン酸カリウム溶液などによる変化)
11	酸化還元反応その2 (市販薬品の酸化剤・還元剤による変化)
12	酸化還元反応その3 (時計反応・振動反応・交通信号反応)
13	単糖類・二糖類・多糖類の性質(銀鏡反応・フェーリング反応・ヨウ素デンプン反応)
14	生体高分子実験1 (カイコの形態観察・絹糸の構造など)
15	せっけんづくり(けん化法と中和法・シルクせっけん)

回	講義内容(後期)
1	キレート滴定その1 直接滴定
2	キレート滴定その2 直接滴定と置換滴定
3	キレート滴定その3 置換滴定ほか
4	L-アスコルビン酸(ビタミンC)の定量その1 (インドフェノール法)
5	L-アスコルビン酸(ビタミンC)の定量その2 (モリブデンブルー法)
6	サリチル酸メチル・アセチルサリチル酸の合成と分析(市販試薬との比較)
7	光合成色素の分離(TLC薄層クロマト)・分光分析の原理
8	DNAモデルの作成
9	アミノ酸・ジペプチド・ポリペプチドの性質(ニンヒドリン反応・ビウレット反応・ホフマン反応)
10	分光分析実験1(基礎操作)
11	分光分析実験2(試薬の分光分析)
12	生体高分子実験2(カイコの絹糸腺からデグスをつくるなど)
13	天然染料の実験 染色の化学I(藍染め)
14	天然染料の実験 染色の化学II(コチニール・茜・黄蘗などによる染色)
15	ヨウ素デンプンブルー・プルシアンブルー・モリブデンブルー・コバルトブルー・インジゴブルー実験 1年間のまとめ

基礎疾患Ⅰ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 松谷 涼子（非常勤講師）

元看護師の教員が医療現場での経験を活かし、内科的疾患・外科的疾患に関しての講義をする。

1. 概 要

臨床でよく聞く基本的な疾患の概要や検査・治療法を理解する。さらに医療用語や略称を理解する。

2. 学習目標

①基礎的な疾患の病態、検査、治療を理解する。

3. 到達目標

- ①整形外科疾患の概念・病態を理解する。
- ②脳神経系疾患の概念・病態を理解する。
- ③3婦人科疾患の概念・病態を理解する。
- ④泌尿器科疾患の概念・病態を理解する。
- ⑤皮膚科疾患の概念・病態を理解する。
- ⑥眼科耳鼻咽喉科疾患の概念・病態を理解する。
- ⑦神経系疾患の概念・病態を理解する。

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「病気の地図帳」（講談社）

その他：必要に応じてプリント配布

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書、プリント資料を使い基礎的な疾患のメカニズムや症状、検査、治療、合併症などを学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	整形外科疾患 ①骨折脱臼捻挫
2	②野球肩、肘、テニス肘
3	③五十肩、頰椎症
4	④骨粗鬆症、椎間板ヘルニア
5	⑤腰椎症
6	⑥菱形性関節症、リウマチ
7	⑦腱鞘炎、骨腫瘍
8	⑧肋間神経痛、坐骨神経症
9	脳神経系疾患 ①硬膜下出血、クモ膜下出血
10	②脳出血
11	③脳梗塞
12	④脳腫瘍
13	生殖器乳腺疾患①子宮筋腫
14	②内膜症
15	③子宮がん、卵巣腫瘍

回	講 義 内 容 (後 期)
1	泌尿器科疾患 ①尿路結石症
2	②腎臓がん、膀胱がん
3	③前立腺肥大症、前立腺がん
4	皮膚科疾患 ①湿疹、蕁麻疹
5	②帯状疱疹
6	眼科耳鼻咽喉科疾患①白内障、緑内障
7	②眼底出血
8	③網膜剥離
9	④中耳炎、副鼻腔炎
10	⑤花粉性、扁桃炎
11	神経系疾患 ①顔面神経麻痺
12	②肋間神経痛
13	③坐骨神経痛
14	主要疾患の復習
15	定期テスト対策

基礎統合

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 盛永 裕介（専任教員）

専任教員が、就職活動で行われる SPI や基礎学力分野について解説する。

1. 概 要

様々な検定合格と就職試験対策として必要な基礎学力の向上を目指し、読解力や計算力などの一般常識を学習する。

2. 学習目標

- ①講義の理解や資格・検定試験合格に必要な国語力・読解力を養う。
- ②就活筆記試験に必要な国語、数学、社会、英語を学習する。

3. 到達目標

- ①基本的な漢字の読み書き、文章読解力を身に着ける。
- ②正確に素早く計算ができるようになる。
- ③筆記試験に頻出する一般常識の地理、歴史、政治経済を理解する。
- ④基本的な英単語、英語文章を理解する。

4. 評 価

定期試験【70%】及びレポートや課題の提出や内容【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「専門学校生のための就職筆記試験対策問題集」（株式会社ウィネット）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

各資格・検定試験に合格するために必要不可欠な文章読解力や計算の復習を行う。就職筆記試験に頻出な問題を数多く解いて理解し、基礎学力を高める。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	ガイダンス
2	国語 漢字の読み
3	国語 漢字の書き取り
4	国語 同音異義語
5	数学 式と計算①
6	数学 式と計算②
7	数学 速さと基礎
8	数学 旅人算 通過算
9	社会 日本地理
10	社会 世界地理
11	社会 日本史
12	英語 基礎単語
13	英語 標示用語 英略語 時事英語
14	英語 熟語
15	テスト対策 前期のまとめ

回	講義内容(後期)
1	国語 同訓異字 語句の意味 反対語
2	国語 四字熟語 ことわざ
3	国語 慣用句 敬語
4	国語 文章読解
5	数学 割合の基礎 濃度 損益算
6	数学 仕事算 虫食い算
7	数学 順列・確率 推理
8	数学 図形と角度 面積・体積
9	社会 世界史
10	社会 政治経済
11	社会 現代社会
12	英語 発音・ことわざ
13	英語 会話表現
14	英語 文法
15	テスト対策 後期のまとめ

社会人基礎

単位数 1単位（15時間）前期

担当 藪野 竜（非常勤講師）

公務員として多岐にわたる対人対応及び社会人教育を行ってきた講師が、社会人に必要とされる知識や意識、行動原理について、解説、指導をする。

1. 概要

人生100年時代に求められる人間像と学びとは。

社会人に必要な知識だけでなく、心持ちや意識等、一人ひとりが価値を発揮する社会の実現に向けた「社会人の基礎力」を学びます。

2. 学習目標

- ①職場や地域社会での多様な人々と仕事をしていくために必要な「基礎的な力」を身につける。
- ②「人間力の向上」に向けた人間性や基本的な生活習慣を学ぶ。
- ③「生きる力」＝「自立と共生」を学び、社会・経済環境の急激な変化にも順応できる人材とは、を習得する。

3. 到達目標

- ①基本的な生活習慣である、思いやり、公共心、倫理観、基礎的なマナー、身のまわりのことをしっかりやる等を身につける。
- ②「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」の3つの力の習得。
- ③新人社会人・薬業人に求められる基本的なスキルやコミュニケーション能力とは？自己分析をとおして、何を、どうすればいいかの目標を打ち立てる。

4. 評価

挨拶や日常対応【20%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【80%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：特になし。

その他：資料は必要に応じてプリントします。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

仕事の意義、社会人・医療人とは何かを明確にし、目標とする個人の将来像に向かったの具体的な就職活動をサポートとする。

グループワークを通じ、他者との意見交換および合意形成のやり方を学び、組織人としての意識や行いを身に付ける。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	一人ひとりが価値を発揮する社会とは
2	仕事「ワーク」と人生「ライフ」の在り方を考える
3	「社会人の基礎力」とは
4	「社会人の基礎力」の能力と要素の定義
5	ビジネスマナーを学ぶ～ ①
6	ビジネスマナーを学ぶ～ ②
7	ビジネスマナーを学ぶ～ ③
8	コミュニケーションとは
9	コミュニケーション能力とコミュニケーションスキルの違い
10	コミュニケーション (ワークショップ) 1対1
11	コミュニケーション (ワークショップ) グループ
12	自己の強み・弱みの活かし方とは
13	医療人として将来像 (ビジョン) を立てる
14	企業人材採用者が求める人材像とは
15	総括・まとめ

就活トレーニングⅠ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療業界において新人教育を行ってきた教員が、社会人に要する資質等を講義し、就職活動の面接対策を演習する。

1. 概 要

希望の業種を理解し、将来を的確に選択できるよう、必要な知識や心構えを習得する。更に社会人としての基礎力を高める。

2. 学習目標

- ①社会で働くことの意味、心構えを習得する。
- ②社会で活用できる一般常識を身につける。
- ③志望の職場に合った履歴書を作成できるようにする。
- ④就職決定へ導く。

3. 到達目標

- ①就職に対する意識を高め、職業人としての将来の目標を明確にすることができる。
- ②社会人としての基礎的な習慣を日常生活において実践することができる。
- ③自己分析、考えを相手に伝え相談し、コミュニケーション能力を身につけることができる。
- ④自らの就労について「学び」・「気付き」・「考え」・「実行」することができる。

4. 評 価

面接試験、課題【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「面接対策&ビジネスマナー」（ウィネット）
その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

個別面談で援助を受けつつ、グループワーク、発表、演習等を取り入れ就職内定へと具現化する。特別講師を招き講話を頂く。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	第1編 ビジネスコミュニケーションの基本
2	〃
3	〃
4	〃
5	〃
6	第2編 仕事の実践とビジネスツール
7	〃
8	〃
9	〃
10	模擬試験①
11	模擬試験②
12	模擬試験③
13	模擬試験④
14	模擬試験⑤
15	前期のまとめ

回	講義内容(後期)
1	オリエンテーション:「就職対策」について
2	「就職対策」「社会人、働くということ」について
3	業種と職種、自己分析(興味と関心)
4	企業研究について
5	キャリアビジョン(価値観、仕事・個人の将来のビジョン)
6	自己分析・自己理解①
7	自己PR・長所/短所
8	履歴書作成 ①全体の書き方について
9	履歴書作成 ②得意な科目等、4つの欄の書き方について
10	履歴書作成 ③志望動機の書き方について
11	面接試験の傾向と対策
12	面接試験(敬語の使い方、答え方、話し方、心の持ち方)
13	面接試験練習①
14	面接試験練習②
15	まとめ

ジョブライティングⅠ

単位数 2単位(30時間) 前期・後期
担当 若狭聖子(非常勤講師)

現役の硬筆書写指導者が、演習を通し、社会で通用する文字作成の技術を指導する。

1. 概要

バランスのとれた美しい文字目指し、硬筆書写学習を通して習得する。

2. 学習目標

- ①綺麗な文字(手書き文字)の大切さを理解し、読みやすい文字と文章力を習得する。
- ②文科省後援硬筆書写技能検定3級の資格取得を目指す。
- ③硬筆書写一般の技術、及び知識を持って書くことを習得する。

3. 到達目標

- ①ひらがな、カタカナ、数字などを読み手に読みやすく美しく書く。
- ②活字と書き文字の違いを理解し、標準教科書体の常用漢字のスキル、書写力を向上させる。
- ③漢字かな交じり文(日本語)を正しく、能率的かつ効果的に書く。
- ④公的検定である硬筆書写検定を取得して、全国的に通用する公認合格級の評価を知る。
取得した資格は履歴書に明記できるものなので、自らの意欲に結び付ける。
- ⑤硬筆書写学習を通して、現代国語の表記法の知識、書写理論を理解する。
- ⑥就職活動に向け、手書きの応募書類を、自信を持ち美しい文字で書ける技術を習得する。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：硬筆書写技能検定3級合格のポイント(日本習字普及協会)

30日でみるみる美しい字になる 朝のペン字練習帖(ナツメ社)

その他：必要に応じてプリントの配布

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書、補足プリントを中心に硬筆書写技能検定3級取得に向け、学習を深める。(手本文字や文章の演習、文字形成における原理原則を把握したうえで演習、添削を受け理解を深めていく。)書写検定学習で得た技能を駆使し就職活動における応募書類を体裁よく仕上げる。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	オリエンテーション① 綺麗な文字とは?他者と自己との関係性
2	オリエンテーション② 自分の名前を書く 書写検定について
3	正しいひらがなを書く(字源をふまえて)
4	正しいカタカナを書く(カタカナは全て漢字のパーツ)
5	楷書とは?基本点画と漢字
6	漢字の原理原則 正しい筆順が字形を決定する
7	漢字とひらがなの調和
8	横書き(漢字かな交じり文)数字、ローマ字
9	行書の基本とルール
10	行書のくずし方と縦書き
11	楷書と行書を書き分ける(熟語を用いて)
12	楷書と行書の文章を演習する
13	ハガキの表書き(宛名、宛先のルールを徹底してマスターしよう)
14	掲示文をしっかりと書く(油性ペンで)
15	硬筆書写検定の理論問題のレクチャーと4分間の速書き

回	講義内容(後期)
1	硬筆書写検定の理論問題 漢字部首、筆順、草書を読むなど
2	硬筆書写検定に向けての楷書、行書を復習
3	硬筆書写検定に向けての文章を書く
4	硬筆書写検定に向けてのハガキ書きや掲示板書きなどの演習
5	硬筆書写検定に向けての理論問題を解く
6	硬筆書写検定模擬試験①
7	硬筆書写検定模擬試験②
8	硬筆書写検定模擬試験③
9	硬筆書写検定模擬試験④
10	硬筆書写検定模擬試験⑤
11	硬筆書写検定直前まとめ
12	硬筆書写検定振り返り
13	就職活動応募書類にむけて(履歴書にふさわしい文字とは・・・)
14	就職活動応募書類におけるお礼状などを書いてみる
15	ジョブライティングの1年間のまとめ

心理学Ⅰ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 長内 清春（非常勤講師）

専門学校等で「心理学」の教鞭をとっている講師が、心理学の基礎知識から講義する。

1. 概要

心理学の基礎知識を習得し、自己の心の健康を保持する。さらに他者を理解し、老人や障がい者への理解を深め、医療の現場で活かす。

2. 学習目標

- ①身近な心について親しみながら基礎知識を習得する。
- ②自分や他者の心について科学的な理解を深める。
- ③心理学の方法論について理解する。

3. 到達目標

- ①心について体系的に理解できる。
- ②心および心理学に対して科学的に考えることができる。
- ③通俗的な心理学への誤解を解き、批判的な視点を持つことができる。
- ④自分と他者を理解し、尊重することができる。

4. 評価

定期試験【90%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【10%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：自主作成プリントを配布

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

配布資料の内容に基づき、心理学の基本的な概念や考え方を紹介する。適宜デモンストレーションを交えて心理学への理解を深める

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	心理学と科学①
2	心理学と科学②
3	心理学の方法①
4	心理学の方法②
5	性格①
6	性格②
7	遺伝と環境①
8	遺伝と環境② (知能)
9	発達①
10	発達②
11	学習①
12	学習②
13	ストレス①
14	ストレス②
15	前期まとめ

回	講義内容 (後期)
1	視覚①
2	視覚② (錯視)
3	視覚③ (形と奥行き)
4	視覚④ (脳損傷と視覚)
5	聴覚
6	その他の知覚
7	注意①
8	注意②
9	記憶①
10	記憶②
11	記憶③
12	記憶④
13	共感
14	広告と心理学
15	後期まとめ

簿記

単位数 4単位（60時間）前期・後期
担当 井上 聖也（非常勤講師）

専門学校等で「簿記」について授業を行っている講師が、簿記の基礎知識から講義する。

1. 概要

社会人として知っているのと役に立つ会計知識の基本を学びます。

2. 学習目標

- ①簿記に関する知識と技術を習得させ、会計処理能力を養う。
- ②財務諸表の作成方法を理解する。
- ③日本商工会議所主催簿記検定3級を取得する。

3. 到達目標

- ①企業の仕組みを仕訳等によって理解する。
- ②各種帳簿の記入方法を理解する。
- ③決算における意味と目的を理解させる。
- ④会計用語を理解する。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・課題提出及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「スッキリわかる 日商簿記3級」 (TAC 出版)

その他：「フラットファイル」(A4タテ)

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキスト・プリントを中心に、日商簿記3級を合格するための知識・能力を学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	簿記の基礎
2	商品売買
3	〃
4	現金
5	預金
6	小口現金
7	手形と電子記録債権・債務
8	貸付金・借入金
9	その他の債権・債務
10	〃
11	その他の費用
12	貸倒れと貸倒引当金
13	有形固定資産と減価償却
14	株式の発行、剰余金の配当と処分
15	法人税等と消費税

回	講 義 内 容 (後 期)
1	費用の前払いと収益の前受け
2	費用の未払と収益の未収
3	訂正仕訳、帳簿の記入
4	試算表
5	伝票と仕訳日計表
6	証ひょう
7	精算表
8	〃
9	財務諸表の作成
10	〃
11	〃
12	帳簿の締め切り
13	検定試験対策
14	〃
15	〃

薬剤学Ⅰ

単位数 2単位(30時間) 前期・後期
担当 宮澤 葉子(非常勤講師)

薬剤師業務に携わった経験を持つ薬剤師が、薬剤に関する基本的知識を講義する。

1. 概 要

医薬品の製剤と投与経路、剤型、薬効、有効性や副作用等を理解する。

2. 学習目標

- ①厚生労働省の『試験問題の作製に関する手引き』に対応して、その内容を押さえ、理解する。
- ②使用される薬の意義や役割を正しく把握するための基礎知識を得る。
- ③2年次に受験する登録販売者試験に合格する基礎力を身に付ける。

3. 到達目標

- ①病気にかかって薬が処方されたとき、その医薬品が病気に対して具体的にどのように作用するのかを理解する。
- ②「薬によって病気を治療するとはどういうことなのか」について説明できるようになる。
- ③医薬品の本質と現状について正しく認識することにより、医薬品を扱うものとしての自覚を持てるようにする。

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト(上・下)、過去問題集」
(ネットパイロティング)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキストに掲載されている厚生労働省の『試験問題の作製に関する手引き』の原文の理解、及びその補足を行い、薬物治療に対する総論的知識を学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション1
2	オリエンテーション2
3	滋養強壯保健薬
4	滋養強壯保健薬
5	漢方処方製剤・生薬製剤
6	漢方処方製剤・生薬製剤
7	小児の疳を適応証とする生薬製剤
8	強心薬
9	婦人薬
10	皮膚に用いる薬
11	皮膚に用いる薬
12	皮膚に用いる薬
13	鼻に用いる薬
14	鼻に用いる薬
15	まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	眼科用薬
2	眼科用薬
3	歯や口中に用いる薬
4	歯や口中に用いる薬
5	禁煙補助剤
6	禁煙補助剤
7	公衆衛生用薬
8	公衆衛生用薬
9	一般用検査薬
10	一般用検査薬
11	演習問題
12	演習問題
13	演習問題
14	演習問題
15	まとめ

薬理学 I

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 宮澤 葉子（非常勤講師）

薬剤師業務に携わった経験を持つ薬剤師が、薬の作用や効用効果等について講義する。

1. 概 要

薬の適正使用とその効果、病態と薬の作用との関連について基礎的な知識を学びます。

2. 学習目標

- ①薬が作用するしくみについての基礎知識を習得する。
- ②病態生理（各症状の起こるしくみ）について理解を深める。
- ③医薬品の適正使用に必要な基礎知識を習得する。
- ④厚生労働省の『試験問題の作製に関する手引き』に対応して、その内容を押さえ理解する。

3. 到達目標

- ①薬が作用するしくみを理解する。
- ②代表的な病態生理について理解する。
- ③医薬品の適正利用について理解する。
- ④患者からの質問実例などを踏まえ、将来現場で働くイメージをつける。

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト(上・下)」
(ネットパイロティング)

その他：プリント・パワーポイント資料を活用

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキスト・プリントを中心に薬が作用するしくみ・病態生理（各症状が引き起こるしくみ）についての基礎知識を学ぶことにより、薬物治療についての理解を深める

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション 1
2	オリエンテーション 2
3	かぜ薬
4	かぜ薬
5	解熱鎮痛薬
6	解熱鎮痛薬
7	内服アレルギー用薬
8	内服アレルギー用薬
9	鎮咳去痰薬
10	鎮咳去痰薬
11	眠気を促す薬
12	眠気を促す薬
13	眠気を防ぐ薬
14	鎮暈薬
15	まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	胃の薬
2	胃の薬
3	腸の薬
4	腸の薬
5	胃腸鎮痛鎮痙薬
6	胃腸鎮痛鎮痙薬
7	その他の消化器用薬
8	痔の薬
9	痔の薬
10	高コレステロール改善薬
11	貧血用薬
12	その他の循環器用薬
13	演習問題
14	演習問題
15	まとめ

ワード基礎演習

単位数 4 単位（ 60 時間 ） 前期・後期
担当 新田 洋子 （非常勤講師）

講師として長年パソコン関連資格の指導を行っていた教員が、ワードの基礎を指導する。

1. 概 要

PC使用の基本ソフトであるワード操作の基本を学び、実社会で活用できるよう技術を身につけます。

2. 学習目標

- ①Microsoft IME を使用して、ローマ字入力による漢字仮名混じり文の効率の良い入力方法を習得する。
- ②Microsoft Word 2021 を使用して、ビジネス文書の体裁を覚える。
- ③表のある文書を体裁良く作成し、編集できるようになる。
- ④コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門 3 級合格と同程度の技術を身に付ける。

3. 到達目標

- ①キーボードを見ないで正確な入力ができる。
- ②適切なページ設定、求められる文字配置と文字装飾ができる。
- ③表の挿入と編集が自在にできる。
- ④問題を読んで理解し、適切な文書が作成できる。

4. 評 価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021」(FOM 出版)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

Microsoft Word 2021 を使用して、前期はコンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門 3 級の取得を目指す。後期は前期を踏まえ、同試験 2 級で求められる操作技能を身に付ける。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	ガイダンス Microsoft IME 使用方法 USB メモリの取り扱い
2	タイピング練習(以降継続) Wordの概要 ページ設定 文字の修正
3	文字書式と段落書式の変更 ビジネス文書の体裁 ファイル管理
4	表の挿入と編集
5	表のあるビジネス文書の作成 ルビの設定
6	前回までの講義内容を踏まえた課題の作成
7	350字の入力時間の計測と添削 ファイルの編集と校正
8	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策1
9	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策2
10	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策3
11	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策4
12	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策5
13	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策6
14	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策7
15	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策8
16	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門3級対策9
17	総括・前期試験

回	講 義 内 容 (後 期)
1	ガイダンス コンピュータサービス技能評価試験対策10
2	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門実施
3	Word Art・画像・図形の挿入と編集
4	複雑な表の作成と編集1 拡張書式(割注 文字の拡大/縮小)
5	複雑な表の作成と編集2 傍点
6	段落の網かけ 切り取り線
7	段組 図形描画の応用
8	テキストファイルの取り込みと編集
9	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2級対策1
10	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2級対策2
11	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2級対策3
12	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2級対策4
13	コンピュータサービス技能評価試験ワープロ部門2級対策5
14	総括・後期試験

キャリア講座Ⅰ

単位数 2単位（30時間） 前期・後期
担当 照井 雅弥/桑原 麻衣/鈴木 澪（専任教員）

社会人教育の一環として学校行事や講義をとおして、職業に繋がる内容や自身を守る力になる内容等、多種多様な外部講師を招きつつ行う

1. 概要

職業教育や社会の仕組み、自立に繋がる内容について学びます。

2. 学習目標

- ①他者との協働を実践する
- ②各講座を理解する
- ③社会人（自身での責任）を理解する

3. 到達目標

- ①自立と共生を実践する
- ②自己防衛の理解
- ③医療の世界を知る

4. 評価

レポート提出による加点【40%】並びに受講態度・意欲及び出席状況等【60%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

なし

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

学習する。

【授業計画】

キャリア講座実施要綱による。

化粧品検定

単位数 2 単位（30 時間） 前期・後期
担当 浅沼 和恵 / 藤田 千夏（非常勤講師）

多数の化粧品メーカーにて販売・接客を経験し、メイクアップやヘアケアを実践指導してきた講師が医療に要するケアについての基本を指導する。

1. 概 要

TPOに合わせたメイクアップを学び、提案・アドバイス・施術を通しスムーズなコミュニケーション力を学びます。化粧品検定対策を学習します。

2. 学習目標

- ①皮膚の構造や肌悩みに対する化粧品の選び方やメイク方法を習得する。
- ②美肌に導く美容知識を習得する。

3. 到達目標

- ①日本化粧品検定 2 級合格

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「日本化粧品検定準 2 級 3 級対策テキスト」

補助教材：「日本化粧品検定 2 級対策問題集」

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキスト・問題集を中心に化粧品検定2級範囲を理解する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション・皮膚の構造
2	皮膚のしくみと働き (表皮①)
3	皮膚のしくみと働き (表皮②)
4	皮膚のしくみと働き (真皮)
5	皮膚のしくみと働き (付属機関) 皮膚図まとめ
6	皮膚の機能・皮膚の復習
7	肌イブと見分け方
8	スキンケアの基本 (3級テキスト)
9	肌悩みの原因とお手入れ (乾燥・毛穴)
10	肌悩みの原因とお手入れ (ニキビ①)
11	肌悩みの原因とお手入れ (ニキビ②)
12	肌悩みの原因とお手入れ (シミ①)
13	肌悩みの原因とお手入れ (シミ②・くすみ)
14	肌悩みの原因とお手入れ (くま・しわ・たるみ)
15	スキンケアの疑問・メイクアップの基本 (3級テキスト)

回	講 義 内 容 (後 期)
1	メイクアップの基礎テクニック
2	メイクアップの基礎テクニック
3	肌悩みに応じた化粧品の使い方
4	肌を劣化させるさまざまな要因
5	紫外線が肌に与える影響
6	効果的なマッサージの必要性と方法・美しい肌をつくる生活習慣
7	化粧品検定対策
8	化粧品検定対策
9	化粧品の歴史
10	話題のコスメ (ベースメイク)
11	話題のコスメ (ポイントメイク)
12	話題のコスメ (スキンケア)
13	話題のコスメ (フレグランス・ヘアケア)
14	まとめ
15	まとめ

手話検定

単位数 2 単位（30 時間）前期・後期
担当 山下 弥生（非常勤講師）

手話通訳者として通訳活動の経験から、手話技術やコミュニケーション方法を指導する。

1. 概 要

聴覚障がい者の障害特性を知り、手話によるコミュニケーション方法を習得する。

2. 学習目標

- ①聴覚障がい者の障害特性を知り、今なお存在する社会的差別・偏見を知る。
- ②手話言語を使用する聴覚障がい者とコミュニケーションを取ることを目指す。
- ③手話単語 300～600 程度の習得を目指す。
- ④ノンバーバルコミュニケーションを活用した手話表現をすることを旨す。
- ⑤手話言語を楽しく学び習得し継続する。
- ⑥多様な社会に対応できる人材育成の一助を目指す。

3. 到達目標

全国手話検定試験 5 級への挑戦と合格

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況率【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20 点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：全日本ろうあ連盟発行

DVD で楽しく学べる はじめて出会う手話（教科書）

その他：全国手話研修センター編集

DVD で学ぶ手話の本（5 級・4 級対応）（参考書）

全日本ろうあ連盟発行

聴さんと学ぼう その他

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書・参考書・補足プリント・PP 資料を活用し、全国手話検定試験合格を目指す。試験対策として模擬試験や振り返り、会話の練習など。自ら知りたい・学びたいことを引き出し、手話に関心を持ち続ける。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション 手話体験～あいさつ・自己紹介～
2	～手話の基礎知識～
3	～手話検定試験の概要と5級の単語～
4	①あいさつ～ 5級の単語
5	②自己紹介 5級の単語
6	③家族 5級の単語
7	④趣味 5級の単語
8	⑤料理・買い物 5級の単語
9	⑥病院 5級の単語
10	⑦交通 5級の単語
11	⑧学校 5級の単語
12	⑨仕事 5級の単語
13	⑩天気・自然 5級の単語
14	模擬試験1 (5級編) 単語・会話
15	模擬試験の振り返りと会話～自分の事を話してみましよう～

回	講 義 内 容 (後 期)
1	模擬試験2
2	模擬試験の振り返りと会話～家族の事を話してみましよう～
3	模擬試験3
4	模擬試験の振り返りと会話～好きな事を話してみましよう～
5	模擬試験4
6	模擬試験の振り返りと会話～一日の事を話してみましよう～
7	全国手話検定試験 (予定)
8	試験の振り返りとテキストの振り返り
9	医療に関する手話と手話歌
10	【特別講演】聴覚障がい者の話を聞こう (予定)
11	薬のコミュニケーションボードについて
12	医療に関する手話
13	新しい手話
14	医療場面でのコミュニケーション
15	(振り返り) 総括

タイピング検定

単位数 2 単位（30 時間）前期・後期

担当 新田 洋子（非常勤講師）

講師として長年パソコン関連資格の指導を行っていた教員が、基礎から応用まで指導する

1. 概 要

D X化の進む世の中で、基本となるパソコン入力の正確さとスピードを身に付け、社会人になったときの業務効率の向上を目指します。

2. 学習目標

- ①キーボード操作による正確で効率的な日本語の入力技能を身に付ける。
- ②タイピング検定を取得する。

3. 到達目標

- ①文字キーとテンキーのタッチタイピングを習得する。
- ②後期終了までに漢字仮名混じり文を 10 分間で 800 文字程度入力できるようになる。
- ③取引先とのメールに使われやすい文章を正確に入力できるようになる。
- ④新聞記事や小説、エッセイなどを正確で効率的に入力できるようになる。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

正答率を意識しながら、紙の原稿やタイピング練習サイトを利用してタッチタイピングを身に付ける。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	ガイダンス タッチタイピングの基礎練習 (五十音)
2	タッチタイピングの基礎練習 (濁音・半濁音・促音・拗音・長音)
3	漢字のタイピング基礎練習
4	予測入力の解除、短文のタイピング練習
5	実力養成
6	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 1
7	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 2
8	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 3
9	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 4
10	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 5
11	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 6
12	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 7
13	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 8
14	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 9
15	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 10
16	紙と PDF の原稿の入力・Web サイトで短文のタイピング練習 11
17	前期試験

回	講 義 内 容 (後 期)
1	ガイダンス タイピング試験 3 級模擬問題で実践練習
2	紙の原稿の入力・ビジネスメールとテンキーのタイピング練習 1
3	紙の原稿の入力・ビジネスメールとテンキーのタイピング練習 2
4	紙の原稿の入力・ビジネスメールとテンキーのタイピング練習 3
5	紙の原稿の入力・Web サイトの長文のタイピング練習 1
6	紙の原稿の入力・Web サイトの長文のタイピング練習 2
7	紙の原稿の入力・Web サイトの長文のタイピング練習 3
8	紙の原稿の入力・Web サイトの長文のタイピング練習 4
9	タイピング試験実施
10	紙の原稿と医療用語のタイピング練習 1
11	紙の原稿と医療用語のタイピング練習 2
12	紙の原稿と医療用語のタイピング練習 3
13	紙の原稿と医療用語のタイピング練習 4
14	後期試験

英会話Ⅰ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 齊藤 恵（非常勤講師）

海外での留学、海外での大学生活を経験し、帰国後多くの外国人と接する業務に携わり、かつ英会話スクールにて指導をしている講師が英語基礎と英会話を指導する。

1. 概 要

本授業では、実践で役立つさまざまな英会話表現や文化の違いを学び、外国人とのコミュニケーションスキルを高める。会話クラスなのでペアワーク、グループワークが多く、生徒間で協力し合いながら会話力を養う。

2. 学習目標

- ①日常生活やビジネスシーンで必要な表現を理解し、自然に会話ができるようになる。
- ②外国語を学びながら、言語や文化に関する理解を深める。
- ③外国語で医療や販売分野で積極的に対応できるようになる。

3. 到達目標

- ①会話に必要な基礎英単語を覚え、アウトプットに繋げる。
- ②語彙力を高めいろいろなシチュエーションで能力を発揮できる。
- ③異なる言語や異文化に触れ、楽しさを知る。
- ④様々な会話パターンを学習しながら聞く力も養う。

4. 評 価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「完全改訂版 英会話 1000本ノック」(コスモピア)

その他：必要に応じてプリントを配布する。アプリの活用

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

状況に応じて正確かつ自然な会話パターンを繰り返し、練習を重ねる。

また、実践につながる基礎英単語や英文も同時に覚える。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	授業の進め方、取り組み方／自己紹介作成、発表
2	unit1-3 世界共通挨拶/初対面挨拶/出会いと別れ際の連続 Thanks
3	unit4-6 間違いやすいあいさつ イントネーション 別れ際の定番
4	unit7-9 出会い頭定番表現 サウンドノック 数字ノック
5	unit10-11 スポーツジムでの模擬会話 挨拶/名前をしっかりと伝えよう
6	unit11 challenge 模擬会話 保険の登録/入会特典の案内
7	unit12-13 返事+How about you? 褒められて Thanks プラス1
8	unit14-15 質問で聞き返す Spell it out! スペル伝達ノック
9	unit16-(17) Yes/No に補足1文プラスノック
10	unit18-19 名前を上手に伝える(日→英)道案内の基本表現(道を教える)
11	unit20(日→英)道案内の基本表現(道を聞く)/unit22 会話実践①道案内
12	unit22 会話実践②③道案内
13	unit23-24 ホテル定番/オンラインやり取り
14	unit25-26 レストラン定番(オーダー編)(食事編) まとめ
15	前期口頭テスト

回	講 義 内 容 (後 期)
1	unit27-28 ショッピング定番 Friend 定番ノック
2	unit30 天気や自然の質問(テンポ良く、淡々と)
3	unit33 実践会話①② challenge③はじめてのオンライントーク
4	unit34 Do you…? 現在形 Round1, Round2 and Round3
5	unit35 Was, Did, Were…? 過去形 Round1, Round2 and Round3
6	unit36 Have you ever…? 現在完了形 Round1, Round2 and Round3
7	unit37 What's your favorite…? Round1, Round2 and Round3
8	unit39 Don't you…? 否定疑問文 Round1, Round2
9	unit40 Who…? ～はだれですか? Round1, Round2
10	unit41 What…? ～は何ですか? Round1, Round2
11	unit42 Where…? ～はどこですか? Round1, Round2
12	unit43 When…? ～はいつですか? Round1, Round2
13	unit44 How…? どれくらい～ですか? Round1, Round2
14	unit45 How…? ～はどうですか? Round1, Round2 まとめ
15	後期口頭テスト

韓国語Ⅰ

単位数 1 単位（15 時間） 前期
担当 金城 杏（非常勤講師）

韓国出身である講師が、通訳や学校現場での指導等の経験を通し、身近な会話術を指導する。

1. 概要

韓国人観光客の接客対応ができるよう、挨拶や接客の簡単な韓国語会話を学びます。

2. 学習目標

- ①韓国語の基本的な文法構造を理解する。
- ②自己紹介や挨拶言葉をはじめとした実践的会話力を身につける。

3. 到達目標

- ①店頭での会話を想定し、商品へのお問合せ対応や、勘定の仕方などの実践的な韓国語会話力を身につける。同時に、日韓両国の文化やマナーにも配慮した行動がとれるように学んでゆく。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

授業ごとに配布するプリントに沿って授業を行う。韓国語の文法と共に数字や接客に必要な知識やマナーも学べるようにする。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション ハングルの発音1 (平音) 挨拶
2	ハングルの発音2
3	ハングルの発音3
4	ハングルの発音4
5	ハングルの発音5
6	ハングルの発音6
7	第1課 自己紹介と叙述文
8	第2課 漢数字詞1
9	第3課 漢数字詞2
10	第4課 時間、日日、曜日の読み方
11	第5課 お金の数え方
12	第6課 叙述文 ㅂ니다/습니다 (-이에요/예요)
13	第7課 現在形
14	第8課 過去形
15	第9課 未来形

中国語 I

単位数 1 単位 (15 時間) 後期
担当 張 江林 (非常勤講師)

中国出身である講師が、生の中国語会話を分かりやすく指導する。

1. 概 要

中国人観光客への挨拶や基本的な日常会話を学び、中国語の音声・文法の基礎を体得する。

2. 学習目標

- ①中国語の発音 (ピンイン・声調) を正しく理解し、発音できる。
- ②自己紹介や数字・時間に関する簡単な会話ができる。
- ③初歩的な文法 (「是」「的」等) を用いた文を作成できる。

3. 到達目標

- ①ネイティブが理解できる発音で単語や短い文を話せる。
- ②日常会話で頻出する表現 (挨拶、自己紹介、数・時間) を習得する。
- ③医療・医薬関係の語彙をいくらか身につける。
- ④初級文法に基づき、簡単な疑問文や肯定文を作成できる。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点 (20 点満点) をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：方如偉・王智新・鏡屋一『<新版>中国語 10 課』(白水社、2003)

参考書：授業中適宜紹介する

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

中国語の発音とその表記法（ピンイン）を中心に学ぶ。音読の繰り返しによって正しい発音を体得しながら、日常会話でよく使用される文法や表現を学習する。

【授業計画】

回	講義内容（前期）
1	中国語の特徴／声調の練習
2	単母音・子音（1）／挨拶（1）
3	子音（2）／人称代名詞／複合母音
4	鼻音「-n」と「-ng」の区別
5	親族名称・「的」「是」「嗎」
6	復習（発音総まとめ）／指示代名詞「在」
7	自己紹介の動詞（叫、有、喜歡）
8	ショータイム1（自己紹介発表）
9	数字（1～10）／量詞「个」「只」／挨拶（2）
10	人民元・日本円の表現／動詞「要」
11	日付・年齢の表現／「几」と「多少」
12	時間の質問と回答／挨拶（3）
13	時間量の表現／疑問詞「什么」
14	ショータイム2（日常会話ロールプレイ）
15	総復習

ウェルネス

単位数 2単位（30時間）前期・後期

担当 宮本 早織（非常勤講師）

管理栄養士として現場で栄養学等を指導している講師が、栄養の基本から身体への影響等を指導する。

1. 概 要

医薬品だけに頼らず、食品やサプリメントといった栄養科学の観点から、健康維持増進について学びます。

2. 学習目標

- ①栄養学の基本について理解する
- ②食事と生活習慣病の関連性について理解する
- ③サプリメントの基本について理解する

3. 到達目標

- ①栄養素の役割について理解する
- ②サプリメントと医薬品の違いを説明できる
- ③相談者の食事についての養生法をアドバイスできる

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

一生役立つ きちんとわかる栄養学（株式会社 西東社）

補助教材（自主作成プリント）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

栄養学の基本（栄養素と働きなど）を学び、食事と生活習慣病の関連性について理解する。市販のサプリメントの役割や各メーカーの違いなどを理解し、接客時の紹介方法を学ぶ。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	オリエンテーション・自己紹介
2	栄養学とは
3	三大栄養素①
4	三大栄養素②
5	三大栄養素③
6	ビタミン①
7	ビタミン②
8	ビタミン③
9	ミネラル①
10	ミネラル②
11	ミネラル③
12	食物繊維
13	食事バランスガイド①
14	食事バランスガイド②
15	前期のまとめ(テスト対策)

回	講義内容(後期)
1	生活習慣病と食事①
2	生活習慣病と食事②
3	生活習慣病と食事③
4	生活習慣病と食事④
5	生活習慣病と食事⑤
6	運動と食事
7	噛むことと食事
8	サプリメント①
9	サプリメント②
10	サプリメント③
11	サプリメント④
12	接客事例①
13	接客事例②
14	まとめ①(テスト対策)
15	まとめ②(テスト対策)

基礎化粧品

単位数 3単位（45時間） 前期（2時間）・後期（1時間）
担当 浅沼 和恵 / 藤田 千夏（非常勤講師）

多数の化粧品メーカーにて販売・接客を経験し、メイクアップやヘアケアを実践指導してきた講師が医療に要するケアについての基本を指導する。

1. 概 要

皮膚の構造や、化粧品について基礎製品の違い、選び方などを学びます。

2. 学習目標

- ①スキンケアの基礎知識を習得する
- ②メイクアップの基礎知識を習得する
- ③ヘアー・ボディ・ネイルケアの基礎知識を習得する
- ④カウンセリング力を習得する

3. 到達目標

- ①お客様へスキンケアを紹介できる
- ②お客様へメイクを紹介できる
- ③お客様へヘアー・ボディ・ネイルケアを紹介できる
- ④お客様のお悩みやご要望に合わせた商品紹介ができる

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

補助教材：自主作成プリント

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

実習を中心に美容の基礎知識を学び、カウンセリングや販売に役立つ知識と技術を身につける

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	オリエンテーション・スキンケアの必要性
2	スキンケアの種類と正しい使い方①
3	スキンケアの種類と正しい使い方②
4	肌タイプ別スキンケアについて
5	肌タイプ別スキンケアの紹介・ハンドタッチアップ
6	肌トラブル別スキンケア(敏感・ニキビ)
7	肌トラブル別スキンケア(シミ・シワ)
8	メイク化粧品の役割と種類①
9	メイク化粧品の役割と種類②
10	ベースメイクテクニック(セルフ)
11	ベースメイクテクニック(相モデル)・商品紹介
12	眉テクニックとアイメイクテクニック(セルフ)
13	眉テクニックとアイメイクテクニック(相モデル)・商品紹介
14	チーク・ハイライト・シェーディング・リップテクニック(セルフ)
15	メイク商品販売ロールプレイ・リタッチメイク

回	講義内容(後期)
1	季節と肌の特徴とケア方法(春)・おすすめコスメ
2	季節と肌の特徴とケア方法(夏)・おすすめコスメ
3	季節と肌の特徴とケア方法(秋)・おすすめコスメ
4	季節と肌の特徴とケア方法(冬)・おすすめコスメ
5	スキンケアカウンセリングロールプレイ①
6	スキンケアカウンセリングロールプレイ②
7	話題のドラッグストアコスメ(スキンケア)
8	話題のドラッグストアコスメ(メイク)
9	ヘアケア商品
10	ヘアカラー商品
11	ボディケア商品
12	制汗剤・デオドラント商品
13	ネイルケア商品
14	医療用ファンデーション
15	まとめ

接客マナーⅠ

単位数 1単位（15時間）後期
担当 鈴木 澪（専任教員）

医療機関での現場経験のある教員が、現場で必要となるスキルとマナーについて実演を交えて解説する。

1. 概 要

就職活動並びに医療人として必要な基本的な自己表現力を身につけ、ビジネスや実務で活用できる応用力を習得する。

2. 学習目標

- ①職場の基本マナーについて一習得する。
- ②患者様・お客様に対する接遇の心と技術を学ぶ。
- ③患者様・お客様への円滑なコミュニケーション力を習得する。
- ④様々な現場でのシーンで臨機応変な判断をし、対応ができる知識を学ぶ。

3. 到達目標

- ①社会人（新入社員）としての仕事の基本を身につける。
- ②その場、その患者様・お客様にあった言葉遣い・説明能力を習得する。

4. 評 価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ビジネスマナーがかんたんにわかる本」（日本能率協会マネジメントセンター）

その他：適宜、授業内でプリントや資料のコピーを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

患者様対応について実践的な方法を学びかつ社会人として現場で求められるスキルを座学・演習を通して習得する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (後 期)
1	接遇の基本
2	職場での基本マナー① (自己管理)
3	職場での基本マナー② (対人)
4	職場での基本マナー③ (コミュニケーション)
5	場に応じた言葉遣い・説明
6	イレギュラリティの対応
7	患者様・お客様に応じた言葉遣い・説明
8	最適な判断状況のケーススタディ
9	クレーム対応
10	クレーム事後処理
11	社会人としてのマナー① (電話対応)
12	社会人としてのマナー② (来客対応・名刺交換)
13	社会人としてのマナー③ (訪問時)
14	社会人としてのマナー④ (ビジネス文書社外・社内)
15	社会人としてのマナー⑤ (手紙・令状)

登録販売者試験対策Ⅰ

単位数 8単位（120時間） 前期・後期

担当 岡野 祐規子（非常勤講師）／ 照井 雅弥（専任教員）

現薬剤師が、その経験を活かし登録販売者資格取得のための講義をする。

1. 概 要

過去問題の解説を交え、登録販売者試験に合格する力を身に付けます。

2. 学習目標

- ①登録販売者資格試験合格に必要な基礎学力を身につける。
- ②使用される薬の意義や役割を正しく把握するための基礎知識を得る。

3. 到達目標

- ①模擬問題を通し、内容の理解を深める。
- ②過去に出題された問題において、解答のスピードと正答率を上げる。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「ココデル虎の巻 登録販売者テキスト（上）・（下）、過去問題集」
（ネットパイロティング）

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

試験問題の作成に関する手引き（厚生労働省）をもとに各省の内容をチェックして、試験合格に必要な要点を再確認する。

【授業計画】

回	講義内容（後期）
1	オリエンテーション・試験概要と合格対策について
2	レベルチェック
3	レベルチェック
4	レベルチェック
5	レベルチェック
6	レベルチェック
7	レベルチェック
8	レベルチェック
9	レベルチェック
10	レベルチェック
11	レベルチェック
12	模擬試験 ①
13	模擬試験 ①
14	解答・解説
15	解答・解説

回	講義内容（後期）
1	各章の対策について
2	過去問題 解説
3	過去問題 解説
4	過去問題 解説
5	過去問題 解説
6	過去問題 解説
7	過去問題 解説
8	過去問題 解説
9	過去問題 解説
10	過去問題 解説
11	模擬試験 ②
12	模擬試験 ②
13	解答・解説
14	解答・解説
15	まとめ

ヘルスケア

単位数 3単位（45時間） 前期（1時間）・後期（2時間）
担当 西田 賢司（非常勤講師）

現場で登録販売者の育成をしている講師が、現場での事例を交えて講義する。

1. 概要

医薬品・医薬部外品・化粧品・健康食品等すべてのカテゴリーから、最適なヘルスケア・アドバイスができるよう学びます。

2. 学習目標

- ①「セルフメディケーション」を推進・サポートできる幅広い知識を身につける。
- ②ヘルスケア・アドバイスの実践を目指し、相談対応できる領域をひろげる。

3. 到達目標

- ①症状等の質問・インタビューを通し、正しい対応とアドバイスができる。
- ②相談者の食事や運動、睡眠などの生活指導や、病気の予防と健康チェックができる。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：OTC医薬品の比較と使い分け（羊土社）

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

症状別もしくは医薬品カテゴリーごとに、事例をとおしてインタビューの仕方や、対応の際の注意事項をまとめ、総合的な医薬品販売を学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション・セルフメディケーションの担う役割
2	事例問題：解熱鎮痛薬①
3	事例問題：鼻炎用薬①
4	事例問題：鎮咳去痰薬①
5	事例問題：総合感冒薬①
6	事例問題：皮膚薬①
7	事例問題：UV ケア
8	事例問題：目薬
9	事例問題：水虫薬
10	事例問題：胃腸薬
11	事例問題：便秘薬
12	事例問題：前期振り返り①（解熱・鼻炎・鎮咳）
13	事例問題：前期振り返り②（感冒・皮膚・UV）
14	事例問題：前期振り返り③（目薬・水虫・胃腸）
15	事例問題：前期総まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	事例問題：解熱鎮痛薬②
2	事例問題：鼻炎薬②
3	事例問題：鎮咳去痰薬②
4	事例問題：総合感冒薬②
5	事例問題：皮膚薬②
6	事例問題：滋養強壮保健薬
7	事例問題：外用消炎薬
8	事例問題：漢方薬概論
9	事例問題：睡眠改善
10	事例問題：痔疾用薬
11	事例問題：口腔咽喉薬
12	事例問題：後期振り返り①（解熱・鼻炎・鎮咳②）
13	事例問題：後期振り返り②（漢方・皮膚②、滋養）
14	事例問題：後期振り返り③（外用・漢方・睡眠）
15	事例問題：後期総まとめ

薬事関連法規Ⅰ

単位数 2単位（30時間） 前期・後期
担当 照井 雅弥（専任教員）

登録販売者として勤務していた講師が、その経験を活かし登録販売者資格取得の基礎となる薬事法を講義する。

1. 概要

法律に基づく、医薬品の種類、販売方法、各種規制について学びます。

2. 学習目標

- ①一般用医薬品の販売等に関する法規・制度の仕組みを理解する。
- ②薬局やドラッグストアが法に則り営業していることを理解する。
- ③登録販売者試験に合格するために必要な法規・制度を理解する。

3. 到達目標

- ①医薬品・化粧品などの定義、種類などについて説明できる。
- ②医薬品の販売広告や表示について法令に遵守しているか理解する。
- ③登録販売者試験に合格するために必要な法規・制度を理解する。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト（上）」

（ネットパイロディング）

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】 薬事関連法規の中で、特に医薬品販売において重要な医薬品、医薬部外品、化粧品、食品、医療機器について規制する部分に重点を置き学習する。また、各販売業、薬局にかかわる規定も学習し、今ある薬局やドラッグストアが法に則って営業していることを理解し、登録販売者として必要な知識を習得する。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	登録販売者試験概要、薬機法の目的
2	医薬品の定義
3	医薬品の分類① 一般用医薬品、要指導医薬品、医療用医薬品
4	医薬品の分類② 販売できる業種
5	医薬品の分類③ 毒薬と劇薬、生物由来製品
6	医薬品の分類④ 一般用医薬品のリスク区分
7	法定表示事項
8	記載禁止事項、記載事項に関する注意
9	医薬部外品
10	化粧品
11	食品
12	薬局
13	店舗販売業
14	配置販売業
15	前期まとめ

回	講義内容 (後期)
1	要指導医薬品の販売
2	一般用医薬品の販売
3	医薬品販売時の情報提供
4	医薬品の陳列
5	薬局・店舗における掲示
6	特定販売
7	医薬品販売における遵守事項
8	適正な販売広告
9	適正な販売方法
10	行政庁の監視指導① 薬事監視員
11	行政庁の監視指導② 立入検査と罰則
12	行政庁による処分① 改善命令
13	行政庁による処分② 業務停止命令と廃棄・回収命令
14	苦情相談窓口
15	後期まとめ

医薬品ヘルスケアゼミナールⅠ

単位数 2単位（30時間） 前期・後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関で勤務経験のある教員が、業界に必要とされるスキルや業界の変化について解説する。

1. 概要

医療業界に必要な知識と自分で学ぶ力をみにつけます。
他社へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やしていきます。

2. 学習目標

- ①ドラッグストアや調剤薬局、病院のスタッフに必要な知識と自分で学ぶ力を身につける。
- ②他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やすことを目的とする。

3. 到達目標

- ①課題に対して情報を整理し、他者へわかりやすく発表を行う。
- ②発表者の内容を理解し、的確な質疑が行え、情報を発展できる。

4. 評価

課題発表、レポート及び受講態度・意欲・出席状況等【100%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし（必要なプリント等を使用）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

薬業に関連する知識を課題研究として取り組み、発表し、質疑を繰り返し、互いの知識として身につける。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション① 目的と概要
2	オリエンテーション② 授業計画と評価方法
3	課題研究① 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究① 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

回	講義内容 (後期)
1	オリエンテーション③ 自己課題の修正
2	オリエンテーション④ 改善に対する具体的施策
3	課題研究② 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究② 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

医薬品業界

単位数 2 単位（30 時間） 前期・後期
担当 門間 康成（非常勤講師）

現役薬剤師が、医薬品業界時の経験と経営している調剤薬局の現状、日常業務について指導する。

1. 概要

薬局を取り巻く環境や関連する業界を理解し、薬局や医療業界に必要な知識や働く上での心構え、必要とされる人材など、幅広い分野を学びます。

2. 学習目標

- ①医療保険制度について基礎知識を理解する。
- ②医療業界の現状を理解する。
- ③超高齢者の在宅医療や介護保険制度の現状を理解する。

3. 到達目標

- ①社会保障制度のもとで提供される医療と福祉について、現状と課題を認識するとともに、薬局が担う役割とその意義を理解する。
- ②医薬分業や薬局を取り巻く現状について説明できる。
- ③地域の保健、医療、福祉について、現状と課題を認識するとともに、その質を向上させるための薬局の役割とその意義を理解する。
- ④地域の保健・福祉について具体的にその重要性や課題を討議する。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20 点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「新ビジュアル薬剤師実務シリーズ 上・下 第3版」（羊土社）

その他：適宜プリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】 生涯にわたって自ら学ぶことの必要性・重要性を理解し、修得した知識・技能・態度を確実に次世代へ継承する意欲と行動力を身につける。人と社会に関わる医療人として自覚を持って行動するために、保健・医療・福祉に係る法規範・制度・経済、及び地域における薬局の役割を理解し、義務及び法令を遵守する態度を身につける。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	オリエンテーション
2	医療業界の歴史・しくみ
3	医療保険制度のしくみ
4	診療報酬の算定
5	医薬品の種類・分類
6	先発品とジェネリック医薬品
7	O T C 医薬品
8	薬局薬剤師の業務
9	病院薬剤師の業務
10	薬剤師のそのほかの活動
11	セルフメディケーション
12	製薬メーカーと卸売業
13	ドラッグストア・配置薬販売・薬店
14	医療機器
15	まとめ①

回	講義内容(後期)
1	前期解答・オリエンテーション
2	調剤薬局を中心に、今後の働き方・求められること(セルフメディケーション等)
3	調剤薬局を中心に、今後の働き方・求められること(健康ポイント薬局・在宅等)
4	処方箋、選定療養など
5	処方監査と疑義照会など
6	D X 関連 (マイナンバーカードなど)
7	D X 関連 (電子処方箋・電子お薬手帳など)
8	感染対策 (ワクチン接種など)
9	学校薬剤師の業務
10	スポーツと薬剤師 (J A D A 認定スポーツファーマシスト制度など)
11	バイタルサイン
12	フィジカルアセスメント
13	災害医療
14	まとめ①
15	まとめ②

医療保険・医療経済

単位数 3単位（45時間） 前期（2時間）・後期（1時間）
担当 出口 弥寿子（非常勤講師）

専門学校や社会人の職業訓練を担当してきた経験のある講師が、保険制度と医療経済について講義する。

1. 概要

医療を取り巻く法律・規則について基本を学びます。

2. 学習目標

- ①医療保険制度について理解し、保険制度の仕組みを理解する。
- ②保険の種類や負担割合、給付について理解する。
- ③その他の制度、労災保険や介護保険との関係性・仕組みを理解する。
- ④検定対策のための出題傾向を知る。

3. 到達目標

- ①医療保険制度や保険制度について理解し、説明することができる。
- ②医療保険の仕組みと保険給付について説明することができる。
- ③任意継続、後期高齢者医療制度など各種制度を理解する。
- ④医療制度に関わる労災保険や介護保険の仕組みを理解する。
- ⑤各助成制度等を知り、医療現場で活用する知識を身につける。
- ⑥検定に合格する知識を身につける。

4. 評価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「医科事務講座マスターコース テキスト1」(ソラスト)

「医科事務講座マスターコース テキスト2」(ソラスト)

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書・プリントの内容に基づき、基本的な内容を理解する。また各種保険の症例を挙げながら、具体的な保険のしくみを知り、診療報酬算定へ結びつけ検定合格の知識を学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1・2	医療機関の概要①
3・4	医療機関の概要②／病院の組織
5・6	医療保障制度と医療保険制度／医療事務の仕事（日常業務）
7・8	医療保険の仕組み／医療事務の仕事（請求事務）
9・10	医療保険の種類①／レセプトの基礎知識①
11・12	医療保険の種類②／レセプトの基礎知識②
13・14	医療保険の種類③／レセプトの基礎知識③
15・16	医療保険の種類④／レセプトの基礎知識④
17・18	保険給付①
19・20	保険給付②
21・22	保険給付③
23・24	その他の医療保障制度の仕組み
25・26	労災保険
27・28	介護保険
29・30	保険医療機関及び保険医療費担当規則

回	講 義 内 容 (後 期)
1	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
2	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
3	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
4	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
5	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
6	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
7	医科医療事務管理士検定学科対策（模擬試験）
8	保険診療に関する法規①
9	保険診療に関する法規②
10	その他の医療関連法規（医療従事者に関する法規）
11	その他の医療関連法規（薬に関する法規）
12	感染管理・安全確保
13	患者の権利・質管理
14	まとめ①
15	まとめ②

調剤事務管理士検定対策

単位数 8単位（120時間）前期・後期
担当 鈴木 澗（専任教員）

医療機関での事務経験や、学校現場での指導経験のある講師が、調剤報酬請求の基本知識を指導する。

1. 概 要

調剤薬局事務管理士検定対策を通し、調剤事務の基礎知識を習得する。

2. 学習目標

- ①保険調剤薬局で、即戦力となる為の意識や応用力を身につける。
- ②調剤診療報酬の算定ルールを理解し、診療報酬明細書を正確に作成できる知識を習得する。
- ③2年次受験の調剤事務管理士の資格取得を目指す。

3. 到達目標

- ①保険調剤薬局の仕組みを理解する事ができる。
- ②医療保険制度の仕組みを理解する事ができる。
- ③処方箋を読み取る事ができる。
- ④保険請求の仕組みを理解する事ができる。
- ⑤調剤報酬明細書の作成ができる。
- ⑥保険調剤薬局で取り扱う医薬品について基本的な知識を習得できる。

4. 評 価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「医療事務マスターコース テキスト1」

「調剤薬局事務講座 テキスト2」

「調剤薬局事務講座 資料ブック」

「薬価表」（ソラスト）

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医療保険制度の基礎知識を学ぶ。保険調剤薬局で取り扱う医薬品に関する基礎知識を学ぶ。調剤報酬算定ルールを理解して会計表を作成し、調剤報酬明細書を作成する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	薬局の基礎知識、処方箋の基礎知識、算定の基礎知識①
2	薬局の基礎知識、処方箋の基礎知識、算定の基礎知識②
3	調剤基本料、薬剤料、特定保険医療材料①
4	調剤基本料、薬剤料、特定保険医療材料②
5	薬剤調整料、加算①
6	薬剤調整料、加算②
7	薬剤調整料、加算③
8	薬学管理料、レセプトの基礎知識①
9	薬学管理料、レセプトの基礎知識②
10	薬学管理料、レセプトの基礎知識③
11	調剤報酬明細書作成①
12	調剤報酬明細書作成②
13	調剤報酬明細書作成③
14	調剤報酬明細書作成④
15	調剤報酬明細書作成⑤

回	講 義 内 容 (後 期)
1	調剤報酬明細書作成
2	調剤報酬明細書作成
3	調剤報酬明細書作成
4	調剤報酬明細書作成
5	調剤報酬明細書作成
6	調剤報酬明細書作成
7	調剤報酬明細書作成
8	調剤報酬明細書作成
9	調剤報酬明細書作成
10	調剤報酬明細書作成
11	調剤報酬明細書作成
12	調剤報酬明細書作成
13	調剤報酬明細書作成
14	調剤報酬明細書作成
15	調剤報酬明細書作成

調剤薬局総論

単位数 3単位（45時間）前期（1時間）・後期（2時間）

担当 大森 高志（非常勤講師）

現役薬剤師が、経営している調剤薬局の現状・日常業務等について解説する。

1. 概 要

調剤薬局の役割や仕組み、調剤に関わる制度や規制、業務内容について基本を学びます。

2. 学習目標

- ①調剤薬局での基本業務を理解する。
- ②調剤業務、セルフメディケーション、在宅医療、地域活動についての基礎知識を理解する。

3. 到達目標

- ①処方箋受付から調剤報酬請求業務までの一連の流れについて説明できる。
- ②一包化や錠剤の粉碎、軟膏の混合調剤などの調剤手技について説明できる。
- ③薬局の在宅医療についての機能を説明できる。
- ④薬局のセルフメディケーションについての機能を説明できる。
- ⑤薬局の地域活動についての機能を説明できる。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「新ビジュアル薬剤師実務シリーズ上 薬剤師業務の基本」（羊土社）

「新ビジュアル薬剤師実務シリーズ下 調剤業務の基本」（羊土社）

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

調剤薬局の基本業務とかかりつけ薬局に必要な 4 つの機能について、現場で実際に働いている人の講話や体験談を取り入れながら学習する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	調剤薬局総論について／医薬分業とかかりつけ薬局
2	薬局の構造設備
3	保険調剤について
4	服薬指導
5	薬歴管理
6	お薬手帳
7	薬剤情報提供書
8	医薬品の品質管理と在庫管理①
9	医薬品の品質管理と在庫管理②
10	規制医薬品（劇薬・毒薬・麻薬・覚せい剤原料・向精神薬）について①
11	規制医薬品（劇薬・毒薬・麻薬・覚せい剤原料・向精神薬）について②
12	薬局におけるセルフメディケーション①
13	薬局におけるセルフメディケーション②
14	薬局の地域活動
15	前期まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	調剤について／処方箋受付と患者対応
2	後発医薬品への変更と一般名処方
3	処方監査と疑義照会／薬袋作成
4	錠剤・カプセル剤の計数調剤
5	錠剤の一包化
6	錠剤の分割／錠剤の粉碎・カプセル剤の開封調剤
7	内用液剤の調剤
8	内用散財の調剤
9	軟膏の混合調剤
10	調剤薬監査
11	調剤過誤と医療安全
12	在宅医療と無菌調剤
13	特別講義「災害について」
14	特別講義「世界の薬局について」
15	後期まとめ

ファーマシーマナーⅠ

単位数 1単位（15時間） 後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関での現場経験のある教員が、現場で必要となるスキルとマナーについて実演を交えて解説する。

1. 概要

就職活動並びに医療人として必要な基本的な自己表現力を身につけ、ビジネスや実務で活用できる応用力を習得する。

2. 学習目標

- ①職場の基本マナーについて一習得する。
- ②患者様・お客様に対する接遇の心と技術を学ぶ。
- ③患者様・お客様への円滑なコミュニケーション力を習得する。
- ④様々な現場でのシーンで臨機応変な判断をし、対応ができる知識を学ぶ。

3. 到達目標

- ①社会人（新入社員）としての仕事の基本を身につける。
- ②その場、その患者様・お客様にあった言葉遣い・説明能力を習得する。

4. 評価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ビジネスマナーがかんたんにわかる本」（日本能率協会マネジメントセンター）

その他：適宜、授業内でプリントや資料のコピーを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

患者様対応について実践的な方法を学びかつ社会人として現場で求められるスキルを座学・演習を通して習得する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (後 期)
1	接遇の基本
2	職場での基本マナー① (自己管理)
3	職場での基本マナー② (対人)
4	職場での基本マナー③ (コミュニケーション)
5	場に応じた言葉遣い・説明
6	イレギュラリティの対応
7	患者様・お客様に応じた言葉遣い・説明
8	最適な判断状況のケーススタディ
9	クレーム対応
10	クレーム事後処理
11	社会人としてのマナー① (電話対応)
12	社会人としてのマナー② (来客対応・名刺交換)
13	社会人としてのマナー③ (訪問時)
14	社会人としてのマナー④ (ビジネス文書社外・社内)
15	社会人としてのマナー⑤ (手紙・令状)

薬剤師アシスタントゼミナールⅠ

単位数 2単位（30時間） 前期・後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関で勤務経験のある教員が、業界に必要とされるスキルや業界の変化について解説する。

1. 概要

医療業界のスタッフに必要な知識と自分で学ぶ力を身につけます。
他社へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やしていきます。

2. 学習目標

- ①ドラッグストアや調剤薬局、病院のスタッフに必要な知識と、自分で学ぶ力を身につける。
- ②他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やすことを目的とする。

3. 到達目標

- ①課題に対して情報を整理し、他者へわかりやすく発表を行う。
- ②発表者の内容を理解し、的確な質疑が行え、情報を発展できる。

4. 評価

課題発表、レポート及び受講態度・意欲・出席状況等【100%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし（必要なプリント等を使用）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

薬業に関連する知識を課題研究として取り組み、発表し、質疑を繰り返し、互いの知識として身につける。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション① 目的と概要
2	オリエンテーション② 授業計画と評価方法
3	課題研究① 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究① 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

回	講義内容 (後期)
1	オリエンテーション③ 自己課題の修正
2	オリエンテーション④ 改善に対する具体的施策
3	課題研究② 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究② 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

医療クラーク総論

単位数 3単位（45時間）前期（2時間）・後期（1時間）

担当 松谷 涼子（非常勤講師）

元看護師の教員が医療現場での経験を活かし、クラークに必要なスキルを指導する。

1. 概 要

医師や看護師のサポートをするクラークの業務を理解します。カルテを理解し、医療材料の把握や診断書等の作成等を学びます。

2. 学習目標

- ①メディカルクラークの役割を理解する
- ②ドクターズクラークの役割を理解する
- ③外来、病棟におけるクラークの役割を理解する

3. 到達目標

- ①感染症の予防、個人情報保護法などを理解する
- ②電子カルテへの代行入力時の注意事項を理解する
- ③クラーク業務全般に対する理解を深める

4. 評 価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

- 教科書：医師事務作業補助者テキスト 1. 基礎知識編（ソラスト）
医師事務作業補助者テキスト 2. 文書作成編（ソラスト）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキストに基づき医療の全般を学習し、診療がスムーズに行われるように医師、看護師、患者様とのコミュニケーションが適切に取れるクラークをめざす。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (後 期)
1	クラーク業務の流れとクラークの必要性
2	医療材料医薬品の管理業務
3	個人情報保護
4	電子カルテシステム
5	医療機関の安全管理
6	院内感染症予防
7	カルテ記載について
8	処方箋記載について
9	診療情報提供書作成、送付
10	入院・退院時の書類作成
11	提携病院（クリニック）からの患者予約等の案内
12	入院・退院時の書類作成
13	診断書・証明書
14	法律に規定されている文書の作成と理解
15	まとめ

医療事務検定対策

単位数 8単位（120時間） 前期・後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

塾講師として経験のある教員が、検定合格の為に必要な知識を医療機関での勤務経験を交えて講義する。

1. 概要

医療保険の仕組みを理解し、医療事務の基礎知識を習得する。医科のさまざまな診療内容の明細書を作成する。

2. 学習目標

- ①医療事務についての基礎知識を習得する。
- ②診療報酬点数算定について理解し、併せて具体的な診療内容について診療報酬明細書の作成方法を習得する。
- ③医科医療事務管理士の資格取得を目標とする。

3. 到達目標

- ①医療保険の仕組みが説明できる。
- ②診療報酬点数表の見方を理解し、活用できる。
- ③カルテを読み込むことができる。
- ④点数算定に係る様々なルールを理解する。
- ⑤外来のカルテ症例から、診療報酬請求書を作成することができる。
- ⑥入院のカルテ症例から、診療報酬請求書を作成することができる。
- ⑦総括の方法を理解する。

4. 評価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「診療点数早見表」（医学通信社）

「医療事務マスターコース テキスト1・2・3」（ソラスト）

「医療事務マスターコース トレーニングブック」（ソラスト）

「医療事務マスターコース 資料ブック」（ソラスト）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

診療報酬点数表の抜粋である資料ブックに基づき、コード番号順に学習を勧める。関連する教科の進捗と照らし合わせながら、基本的な内容のカルテ症例から応用症例へと移行し、検定対策として過去問題に取り組む。

【授業計画】

週	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション
2	資料ブック、診療報酬点数表の考え方・見方
3	医療事務の業務、診療報酬請求とは
4	外来の点数 ①基本診療料
5	②医学管理、在宅医療
6	③投薬料
7	④注射料
8	⑤処置料
9	⑥手術・麻酔料
10	⑦検査料 (検体検査、判断料)
11	⑧検査料 (生体検査)
12	⑨画像診断
13	⑩リハビリテーション料、その他
14	入院の点数①
15	入院の点数②

週	講義内容 (後期)
1	検定対策、レセプト作成演習①
2	検定対策、レセプト作成演習②
3	検定対策、レセプト作成演習③
4	検定対策、レセプト作成演習④
5	検定対策、レセプト作成演習⑤
6	検定対策、レセプト作成演習⑥
7	検定対策、レセプト作成演習⑦
8	検定対策、レセプト作成演習⑧
9	検定対策、レセプト作成演習⑨
10	検定対策、レセプト作成演習⑩
11	検定対策、レセプト作成演習⑪
12	検定対策、レセプト点検①
13	検定対策、レセプト点検②
14	総括と編綴について まとめ
15	総まとめ

医療事務コンピュータ・電子カルテⅠ

単位数 2単位（30時間）後期
担当 出口 弥寿子（非常勤講師）

現場経験があり、専門学校や社会人の職業訓練を担当してきた経験のある講師が、医療事務コンピュータ・電子カルテについて講義する。

1. 概 要

医療機関で使用されているコンピュータや電子カルテについて基本操作を身につけ、実践で活用できる技術を習得します。

2. 学習目標

- ①医療事務コンピュータの機能を理解する。
- ②医療機関における医療事務コンピュータ活用事例を理解する。
- ③電子カルテの仕組みについて理解する。

3. 到達目標

- ①医療事務コンピュータの基本的な操作ができる。
- ②医療事務コンピュータで、基本的な外来カルテの診療報酬明細書の作成ができる。
- ③医療事務コンピュータで行う業務について理解できる。
- ④電子カルテの役割、オーダーリングシステムの流れを理解できる。
- ⑤電子カルテの基本操作ができる。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「医科医療事務講座マスターコース テキスト1」（ソラスト）
「医科医療事務講座マスターコース トレーニングブック」（ソラスト）
「医科医療事務講座マスターコース 資料ブック」（ソラスト）
その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医療事務コンピュータのシステムについて理解する。

医療事務コンピュータ・電子カルテの基本操作から患者登録、外来カルテの診療内容の入力方法を学習する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (後 期)
1	医療事務コンピュータの基本操作、新患登録・患者情報入力
2	初診・再診料の入力
3	医学管理等・在宅、投薬料（内服）の入力
4	投薬料（屯服薬・外用薬、処方箋料）の入力
5	注射料の入力
6	処置料の入力
7	外来カルテ入力練習（初診・再診～処置）
8	電子カルテの基本操作、オーダーリングシステムについて
9	電子カルテ入力
10	手術・麻酔の入力
11	検査料の入力
12	画像診断料の入力
13	外来カルテ入力練習（初診・再診～画像診断料）①
14	外来カルテ入力練習（初診・再診～画像診断料）②
15	外来カルテ入力練習（初診・再診～画像診断料）③

医療事務実務

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 日向 薫（非常勤講師）

病院の事務、総務管理者として業務に携わり、かつ講師として学生に指導経験のある講師が、医療事務の実務について講義する。

1. 概 要

医療機関で実際に行われる業務内容を理解し、医療事務として即戦力になれるよう技術を習得する。

2. 学習目標

- ①実践で対応可能な知識を学ぶ
- ②実践でのクレーム対応が出来るようにする
- ③未収金回収、返金処理がスムーズに行えるようにする。

3. 到達目標

- ①医療事務を理解し患者様への説明ができるように
- ②クレームの原因は何かを理解し解決できるように
- ③給付割合、負担金とは何かをしっかりと理解できるように

4. 評 価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教材：Q&A 医療事務【実践対応】ハンドブック（医学通信社）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキストを中心に病院事務実務を学習し理解する事で、実務の対応能力を高めスムーズな接遇が出来るようにする。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	保険資格
2	保険診療・保険給付
3	外国人の保険診療
4	後期高齢者医療制度
5	DPD/PDPS
6	一部負担金
7	療養費
8	高額療養費
9	入院時食事療養費・入院時生活療養費
10	保険外併用療養費制度と混合制度
11	実費徴収
12	文書料
13	退院証明書
14	医療費控除
15	診療報酬請求、レセプト・再審査請求

回	講 義 内 容 (後 期)
1	未収金
2	患者クレーム
3	インフォームド・コンセントと同意書
4	個人情報保護・守秘義務
5	カルテ・レセプトの開示、領収書・明細書の交付
6	医療機能評価
7	病院報告
8	指導・監査
9	立入検査（医療監視）
10	介護保険制度
11	障害者総合支援法
12	公費負担医療制度
13	労災保険制度
14	自賠責保険制度
15	生活保護法

医療保険制度 I

単位数 3単位（45時間） 前期（2時間）・後期（1時間）
担当 出口 弥寿子（非常勤講師）

専門学校や社会人の職業訓練を担当してきた経験のある講師が、保険制度と医療経済について講義する。

1. 概 要

医療を取り巻く法律・規則について基本を学びます。

2. 学習目標

- ①医療保険制度について理解し、保険制度の仕組みを理解する。
- ②保険の種類や負担割合、給付について理解する。
- ③その他の制度、労災保険や介護保険との関係性・仕組みを理解する。
- ④検定対策のための出題傾向を知る。

3. 到達目標

- ①医療保険制度や保険制度について理解し、説明することができる。
- ②医療保険の仕組みと保険給付について説明することができる。
- ③任意継続、後期高齢者医療制度など各種制度を理解する。
- ④医療制度に関わる労災保険や介護保険の仕組みを理解する。
- ⑤各助成制度等を知り、医療現場で活用する知識を身につける。
- ⑥検定に合格する知識を身につける。

4. 評 価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「医療事務マスターコース テキスト1」（ソラスト）

「医療事務マスターコース テキスト2」（ソラスト）

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書・プリントの内容に基づき、基本的な内容を理解する。また各種保険の症例を挙げながら、具体的な保険のしくみを知り、診療報酬算定へ結びつけ検定合格の知識を学ぶ。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1・2	医療機関の概要①
3・4	医療機関の概要②/病院の組織
5・6	医療保障制度と医療保険制度/医療事務の仕事(日常業務)
7・8	医療保険の仕組み/医療事務の仕事(請求事務)
9・10	医療保険の種類①/レセプトの基礎知識①
11・12	医療保険の種類②/レセプトの基礎知識②
13・14	医療保険の種類③/レセプトの基礎知識③
15・16	医療保険の種類④/レセプトの基礎知識④
17・18	保険給付①
19・20	保険給付②
21・22	保険給付③
23・24	その他の医療保障制度の仕組み
25・26	労災保険
27・28	介護保険
29・30	保険医療機関及び保険医療養担当規則

回	講義内容(後期)
1	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
2	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
3	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
4	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
5	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
6	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
7	医科医療事務管理士検定学科対策(模擬試験)
8	保険診療に関する法規①
9	保険診療に関する法規②
10	その他の医療関連法規(医療従事者に関する法規)
11	その他の医療関連法規(薬に関する法規)
12	感染管理・安全確保
13	患者の権利・質管理
14	まとめ①
15	まとめ②

ホスピタルマナーⅠ

単位数 1単位（15時間） 後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関での現場経験のある教員が、現場で必要となるスキルとマナーについて実演を交えて解説する。

1. 概要

就職活動並びに医療人として必要な基本的な自己表現力を身につけ、ビジネスや実務で活用できる応用力を習得する

2. 学習目標

- ①職場の基本マナーについて一習得する
- ②患者様・お客様に対する接遇の心と技術を学ぶ
- ③患者様・お客様への円滑なコミュニケーション力を習得する
- ④様々な現場でのシーンで臨機応変な判断をし、対応ができる知識を学ぶ

3. 到達目標

- ①社会人（新入社員）としての仕事の基本を身につける
- ②その場、その患者様・お客様にあった言葉遣い・説明能力を習得する

4. 評価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ビジネスマナーがかんたんにわかる本」（日本能率協会マネジメントセンター）

その他：適宜、授業内でプリントや資料のコピーを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

患者様対応について実践的な方法を学びかつ社会人として現場で求められるスキルを座学・演習を通して習得する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (後 期)
1	接遇の基本
2	職場での基本マナー① (自己管理)
3	職場での基本マナー② (対人)
4	職場での基本マナー③ (コミュニケーション)
5	場に応じた言葉遣い・説明
6	イレギュラリティの対応
7	患者様・お客様に応じた言葉遣い・説明
8	最適な判断状況のケーススタディ
9	クレーム対応
10	クレーム事後処理
11	社会人としてのマナー① (電話対応)
12	社会人としてのマナー② (来客対応・名刺交換)
13	社会人としてのマナー③ (訪問時)
14	社会人としてのマナー④ (ビジネス文書社外・社内)
15	社会人としてのマナー⑤ (手紙・令状)

メディカルアシスタントゼミナールⅠ

単位数 2単位（30時間） 前期・後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関で勤務経験のある教員が、業界に必要とされるスキルや業界の変化について解説する。

1. 概要

医療事務に必要な知識と自分で学ぶ力を身に付け、他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やします。また複数の専門家講話により現場理解を深めます。

2. 学習目標

- ①医療事務に必要な知識と自分で学ぶ力を身につける。
- ②他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やすことを目的とする。

3. 到達目標

- ①課題に対して情報を整理し、他者へわかりやすく発表を行う。
- ②発表者の内容を理解し、的確な質疑が行え、情報を発展できる。

4. 評価

課題発表、レポート及び受講態度・意欲・出席状況等【100%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし（必要なプリント等を使用）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医療業に関連する知識を課題研究として取り組み、発表し、質疑を繰り返し、互いの知識として身につける。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション① 目的と概要
2	オリエンテーション② 授業計画と評価方法
3	課題研究① 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究① 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

回	講義内容 (後期)
1	オリエンテーション③ 自己課題の修正
2	オリエンテーション④ 改善に対する具体的施策
3	課題研究② 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究② 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

薬業医療事務学科

第二学年

医薬品・医薬部外品・化粧品応用

単位数 3単位（45時間）前期（1時間）・後期（2時間）

担当 藤村 秀樹（非常勤講師）

調剤薬局を経営している現役薬剤師が、医薬品や医薬部外品、化粧品の応用的な知識等を講義する

1. 概要

医薬部外品、指定医薬部外品、防除用医薬部外品、エアゾール剤の商品知識や健康食品・特定保健用食品の知識、さらに化粧品の知識について学びます。

2. 学習目標

- ①医薬品、医薬部外品、化粧品の販売に必要な応用知識を理解できる。
- ②実際の店頭における相談事例を通して、的確な商品選定の方法を学ぶ。
- ③相談内容に対応した医薬品、医薬部外品、化粧品を選定できる。
- ④健康と美に関する応用知識を理解する。

3. 到達目標

- ①セルフメディケーションで対応できる比較的軽度の病気と、その伴う症状を見極めることができる。
- ②医薬品、医薬部外品、化粧品の商品選定ができる。
- ③それぞれの症状に対応した成分を含む商品選定ができる。
- ④相談者への的確な情報提供ができる。

4. 評価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医薬品、医薬部外品、化粧品を正しく理解し、ドラッグストアなどで取り扱う商品について学習する。健康と美に関する応用的な知識を学習する。

【授業計画】

回	講義内容（後期）
1・2	医薬品、医薬部外品、化粧品の商品理解①
3・4	医薬品、医薬部外品、化粧品の商品理解②
5・6	医薬品、医薬部外品、化粧品の商品理解③
7・8	医薬品①
9・10	医薬品②
11・12	医薬品③
13・14	医薬品応用
15・16	医薬部外品①
17・18	医薬部外品②
19・20	医薬部外品③
21・22	医薬部外品応用
23・24	化粧品①
25・26	化粧品②
27・28	化粧品応用
29・30	まとめ

医療英語コミュニケーション

単位数 4 単位（60 時間） 前期・後期
担当 宮崎 昭人（非常勤講師）

多国語の翻訳・校正・通訳を事業内容とする会社の経営者が、外国人観光通訳や企業の語学研修実務を通し、医療に使用する英会話を指導する。

1. 概要

医療や薬業の分野で、対応する機会が増加してきた外国人との間で、円滑なコミュニケーションをとることを目的に、国際共通語とされる英会話の能力を高める。

2. 学習目標

- ① 単語の品詞を理解し、会話に活かす。
- ② 文法を体系的に整理し、会話に活かす。
- ③ 外国人対応に必要な会話の表現力を強化する。

3. 到達目標

- ① 自分の言いたいことを伝えることができる。
- ② 柔軟な発想で表現（言い換え表現を含む）を組み立てられる。
- ③ 様々なシーンに対応することができる。
- ④ 良好なコミュニケーションを築くことができる。
- ⑤ 日本の文化、世界の文化、ニュースなどに目を向け、グローバルな視点で物事を考えられる。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※ 再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20 点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

どんどん話すための瞬間英作文トレーニング（ベレ出版）
および、補助教材（自主作成プリント）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

日常生活、仕事の現場に必要な幅広いボキャブラリーを身につけ、相手に伝わる英語表現を練習する。複数の言い方を研究し、柔軟な発想で自分の言いたいことを組み立て、英語で表現する練習をする。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	英会話上達の考え方と取り組み方 その1
2	英会話上達の考え方と取り組み方 その2
3	単語の意味と品詞、英語の語順
4	名詞 + 会話実践練習
5	冠詞 + 会話実践練習
6	代名詞 + 会話実践練習
7	動詞 + 会話実践練習
8	動詞 + 会話実践練習
9	助動詞 + 会話実践練習
10	接続詞 + 会話実践練習
11	形容詞・副詞 + 会話実践練習
12	形容詞・副詞 + 会話実践練習
13	前置詞 + 会話実践練習
14	前置詞 + 会話実践練習
15	疑問詞 + 会話実践練習

回	講 義 内 容 (後 期)
1	英語の構造をシンプルにとらえる
2	文型の種類と会話例
3	間接疑問と会話例
4	不定詞と会話例
5	不定詞と会話例
6	動名詞と会話例
7	分詞の形容詞的用法と会話例
8	関係詞と会話例
9	時制と会話例
10	時制と会話例
11	受動態と会話例
12	比較と会話例
13	シチュエーション英会話
14	シチュエーション英会話
15	シチュエーション英会話

医療管理学

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 鈴木 正俊（専任教員）

放射線技師の専任教員が、現場での経験をもとに、医療機関での管理について解説する。

1. 概要

病院における人・物の管理を総合的に学ぶ。患者心理、診療録や帳票類、診療情報、病院経営等を理解する。

2. 学習目標

- ①医療事務としての病院管理を理解する。
- ②職場における人間関係の基本を理解する。
- ③患者の接遇応対について理解する。
- ④病院の検査のしくみを理解する。

3. 到達目標

- ①人や物の管理を理解し、医療事務として担うことができる。
- ②組織の一員としての人間関係の重要性を理解する。
- ③医療機関における「サービス」を理解する。
- ④病院の検査の種類を理解する。

4. 評価

課題等【50%】受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

実務研修以前に基本的な業務内容を学習し、実務研修後には実習先と比較・検討をする。
また、総合的な管理学とは別に医療機関によって異なる管理方法を学び、理解する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	医療事務としての医療管理とは
2	〃
3	組織人・医療人としての基本的自覚
4	〃
5	仕事の基本的ルール
6	〃
7	接遇対応の基本
8	〃
9	〃
10	個人情報保護
11	〃
12	〃
13	病院の検査の種類
14	〃
15	〃

回	講 義 内 容 (後 期)
1	病院組織と管理
2	〃
3	〃
4	医療人としての心得
5	〃
6	〃
7	医療従事者としての管理
8	〃
9	〃
10	ヒヤリハット
11	〃
12	〃
13	インフォームドコンセント
14	〃
15	〃

医療用医薬品

単位数 2単位（30時間）前期・後期

担当 岡野 祐規子（非常勤講師）

現薬剤師が、製薬会社や調剤薬局における実務を通し、医療で使用される医薬品について解説する。

1. 概要

薬局で使用される医療用医薬品について、効能効果、副作用や使用に際する注意点など、処方薬を扱う職種では必ず必要となる知識を学びます。

2. 学習目標

- ①臨床の場で繁用される医療用医薬品の種類や特徴を理解する。
- ②主な疾病の病態生理を理解し、それに用いる医療用医薬品は何かを理解する。

3. 到達目標

- ①一般用医薬品でも扱われている薬、医療用医薬品でしか扱われていない薬を把握できるようにする。
- ②主な疾病の病態生理を理解し、その疾病に用いる医療用医薬品にどのようなものがあるかわかるようにする。
- ③病院、調剤薬局で繁用される医薬品については、作用機序や服薬上の注意点までわかるようにし臨床の場でいかせるようにする。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

参考書：「基礎からわかる服薬指導 第2版」（ナツメ社）

「薬学検定 対策&過去問 1級2級」（一ツ橋書店）

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医療用薬品を用いる疾患、代表的な医薬品の効果、副作用、服薬上の注意点などを総合的に学習する。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション
2	基礎知識の復習 (医療用医薬品と一般用医薬品)
3	解熱鎮痛剤①
4	解熱鎮痛剤②
5	鎮咳・去痰薬
6	抗ヒスタミン薬・抗アレルギー薬
7	気管支喘息治療薬
8	下剤①
9	下剤②
10	胃腸薬①
11	胃腸薬②
12	止瀉薬・痔疾患治療薬
13	薬の副作用について
14	試験前まとめ
15	試験前まとめ

回	講義内容 (後期)
1	血圧降下薬
2	糖尿病治療薬
3	脂質異常症治療薬・高尿酸血症治療薬
4	睡眠薬・抗うつ薬
5	統合失調症治療薬
6	パーキンソン病治療薬・アルツハイマー型認知症治療薬
7	骨粗鬆症治療薬・排尿障害治療薬
8	女性ホルモン剤・甲状腺治療薬
9	心不全治療薬・虚血性心疾患治療薬・不整脈治療薬
10	総合感冒薬・抗ウイルス薬
11	抗生物質・抗真菌薬
12	抗ガン剤
13	その他の薬
14	その他の薬
15	試験前まとめ

栄養学

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 鈴木 澪（専任教員）

管理栄養士の資格を保有し、病院での栄養指導経験がある講師が、栄養と健康のかかわりについて説明する。

1. 概 要

五大自然栄養素について理解を深めると共に、生活習慣と食事の関係性及び健康食品・医薬品における総合作用を学びます。

2. 学習目標

- ①五大自然栄養素について理解する。
- ②食品に含まれる栄養素の役割について理解する。
- ③生活習慣と食事の重要性について理解する。
- ④健康食品、サプリメントについて理解する。

3. 到達目標

- ①五大自然栄養素である炭水化物・脂質・タンパク質・ミネラル・ビタミンについて理解する。
- ②食品に含まれる栄養素の役割と食事バランスの重要性を理解する。
- ③健康食品、サプリメントの役割や活用方法を理解し、説明できるようにする。

4. 評 価

最終提出レポート【60%】小テスト【20%】、受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※長期研修性は、長期研修前にレポートを提出するものとする。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：プリント・パワーポイント資料を活用

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

栄養学の基本である五大栄養素を中心に、栄養素の役割をしっかりと理解する。また、食事と生活習慣の関りや、疾病と健康についての知識を身に付ける。市販されている健康食品やサプリメントの活用方法について理解を深める。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	オリエンテーション・自己紹介
2	五大栄養素とは
3	糖質について
4	脂質について
5	タンパク質について
6	ビタミンについて
7	ミネラルについて
8	第六の栄養素(食物繊維)について
9	食品に含まれる栄養素①
10	食品に含まれる栄養素②
11	食品に含まれる栄養素③
12	食品に含まれる栄養素④
13	食品に含まれる栄養素⑤
14	食品に含まれる栄養素⑥
15	まとめ

回	講義内容(後期)
1	食事バランス(基礎)
2	食事バランス(実践)
3	生活習慣と食の関係①
4	生活習慣と食の関係②
5	生活習慣と食の関係③
6	生活習慣と食の関係④
7	疾病と栄養①
8	疾病と栄養②
9	疾病と栄養③
10	健康食品について①
11	健康食品について②
12	治療用特殊食品について
13	調理と健康①
14	調理と健康②
15	後期のまとめ

エクセル応用演習

単位数 4 単位（ 60 時間 ） 前期・後期
担当 新田 洋子 （非常勤講師）

講師として長年パソコン関連資格の指導を行っていた教員が、エクセルの応用を指導する。

1. 概 要

PC使用の基本ソフトであるエクセル操作の応用を学び、実社会で活用できるよう技術を身につけます。

2. 学習目標

- ①PowerPoint の操作を習得する。
- ②Word・Excel・PowerPoint を用いて、相互に連携した文書やスライド作成の操作を習得する。
- ③情報応用で学んだ知識を活かして業務分析で使用するグラフや表を作成する。
- ④コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級合格と同程度の技術を身に付ける。

3. 到達目標

- ①問題を読んで理解し、適切なスライドを PowerPoint で作成することができる。
- ②Excel と Word のデータを PowerPoint のスライドに利用することができる。
- ③Excel のデータを Word に貼り付けたり、差込印刷に利用したりできる。
- ④正規化を理解して VLOOKUP 関数を設定できる。
- ⑤コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級で出題される関数を使い分けられることができる。

4. 評 価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 & Microsoft PowerPoint 2021」(FOM 出版)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

PowerPoint の操作を学び、1年次に身に付けた Word と Excel の技能と連携した操作についても学ぶ。IT パスポート試験出題範囲で Excel と関連のある内容を、過去問題をもとに学ぶ。必要に応じてコンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級の取得を目指す。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	PowerPoint でスライド作成 1 種々のオブジェクトの挿入
2	PowerPoint でスライド作成 2 アニメーションと画面切り替え
3	PowerPoint でスライド作成 3 Word との連携
4	PowerPoint でスライド作成 4 実力養成
5	csv 形式の保存、csv 形式のデータから PowerPoint のグラフ作成
6	Excel と Word との連携 1 差し込み印刷
7	Excel と Word との連携 2 表とグラフの埋め込み
8	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 3 級の復習
9	桁数処理関数 (ROUND・ROUNDUP・ROUNDDOWN)
10	LARGE 関数、条件付き書式の設定
11	SMALL 関数、グラフ作成の復習と応用、パレート図、散布図
12	正規化と VLOOKUP 関数、IF 関数のネスト、ABC 分析
13	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 1
14	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 2
15	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 3
16	前期総括・前期試験

回	講 義 内 容 (後 期)
1	日付・時刻関数の復習と応用、ユーザー定義の表示形式の設定
2	VLOOKUP 関数の復習、名前の定義の設定
3	CHOOSE 関数、SUMIF 関数、COUNTIF 関数、文字列操作関数
4	実力養成 1
5	実力養成 2
6	INDEX 関数と MATCH 関数のネスト
7	並べ替えと抽出の復習と応用、集計の設定、シート操作
8	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 4
9	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 5
10	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 6
11	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 7
12	コンピュータサービス技能評価試験表計算部門 2 級対策 8
13	後期総括・後期試験

化学実験Ⅱ

単位数 1 単位 (30 時間) 後期
担当 西出 雅成 (非常勤講師)

元高校で化学の教員が、化学実験を通し、分析方法の基礎や機器の使用法について解説する。
解説する。

1. 概要

化学の実験を通して、試薬の調製・分析方法の基礎や機器の使用法を身につける。

2. 学習目標

- ①基礎的な化学実験を通じ、安全な実験操作の方法を身につける。
- ②協力・分担して仕事を進めることを学ぶ。
- ③一般的な試薬や器具の取り扱いを修得する。
- ④レポート作成の方法を身につける。

3. 到達目標

- ①一般的な試薬・器具の取り扱い方法が分かる。
- ②基本的な試薬の調製・調剤のスキルを身につける。
- ③実験結果をまとめ、分かりやすいレポート作成ができる。

4. 評価

実験レポート【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

参考書：新化学小事典(三省堂)

その他：毎回配布する実験プリント

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

化学の一般的な内容と基本的な医薬用の化学的な知識及び実験操作・技術を初歩的なレベルから医薬に関連する分野まで分かりやすく学ぶことのできる内容である。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	分析化学実験 1 (キレート滴定 1)
2	分析化学実験 2 (キレート滴定 2)
3	天然高分子実験 1 (糖類)
4	天然高分子実験 2 (ポリペプチド)
5	分析化学実験 3 (モリブデンブルー法の応用)
6	分析化学実験 4 (未知試料分析)
7	合成染料の実験 (アゾ染料)
8	天然染料の実験 染色の化学 I (草木染め)
9	天然染料の実験 染色の化学 II (藍染め等)
10	反応速度の測定
11	化学平衡実験 (コバルト錯体の平衡)
12	金属イオン分析実験 1
13	金属イオン分析実験 2
14	天然素材を利用した有機化学実験
15	生体高分子実験 (動物の血球観察・白血球の食作用等)

基礎疾患Ⅱ

単位数 3単位（45時間）前期（1時間）・後期（2時間）
担当 松谷 涼子（非常勤講師）

元看護師の教員が医療現場での経験を活かし、内科的疾患の総論を講義する。

1. 概 要

臨床でよく聞く基本的な疾患の概要や検査・治療法を理解する。さらに医療用語や略称を理解する。

2. 学習目標

- ①基礎的な疾患のメカニズムが理解できる。
- ②基礎的な疾患の症状、治療の概念が理解できる。
- ③カルテを読み取るための医学的知識を身につけることができる。

3. 到達目標

- ①主な循環器疾患の概念・病態を理解する。
- ②主な消化器疾患の概念・病態を理解する。
- ③主な呼吸器疾患の概念・病態を理解する。
- ④生活習慣病と様々な疾患の関連性を理解する
- ⑤動脈硬化のメカニズムを理解する
- ⑥糖尿病の概念・病態を理解する。
- ⑦高血圧症の概念・病態を理解する。
- ⑧認知症の概念・病態を理解する。
- ⑨認知症患者への対応を理解する

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：病気の地図帳（講談社）

その他：必要に応じてプリント配布

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書プリントを使用し、基礎的な疾患のメカニズムや症状、検査・治療・合併症などを学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	動脈硬化症①病態
2	②検査と治療・様々な疾患との関係
3	③日常生活との関連性
4	循環器疾患①虚血性心疾患の病態と原因
5	②虚血性心疾患の症状
6	③虚血性心疾患の検査と治療
7	④心不全の病態と治療
8	⑤心不全の原因疾患
9	高血圧症 ①血圧を左右する因子・血圧の変動要因
10	②合併症
11	③治療と日常生活
12	糖尿病 ①病態
13	②症状
14	③合併症
15	④検査と治療

回	講 義 内 容 (後 期)
1	消化器疾患①胃炎の病態と原因・症状・治療・
2	②消化性潰瘍の病態と原因・症状・検査・治療
3	③胃がん・虫垂炎の症状と治療
4	④大腸がんの症状・検査・治療
5	⑤肝炎の症状・検査・治療
6	痛風の病態・症状・検査・治療
7	呼吸器疾患①気管支炎の感染経路と予防
8	②肺炎の種類・症状・検査・治療
9	③肺がん・気管支喘息・肺気腫の症状・治療
10	認知症 ①種類と病態
11	②中核症状
12	③行動・心理症状
13	④認知症患者への対応
14	まとめ
15	まとめ

社会・労働一般

単位数 2単位（30時間）前期・後期

担当 照井 雅弥（専任教員）

社会保険労務士試験合格者の専任教員が、労働関係の法律や社会保険について講義する。

1. 概要

勤務に関わる労働関係の法律や社会保険の仕組みについて学びます。

2. 学習目標

- ①各種法令を知る
- ②適法と違法を知り、自己選択の一助にする
- ③就業先での活用ができるようにする
- ④社会人としての学びの仕方を理解し、実践する

3. 到達目標

- ①働く上で会社の仕組み、就業規則を理解する
- ②法律を知り、調べられる
- ③働く上で控除されている保険の仕組みを知る
- ④学んだ医療保険制度に関わる保険諸制度について理解する
- ⑤時間のない中で主要部分のメモを取り、自己で調べ、纏められる力と習慣をつける

4. 評価

定期試験及びノート提出による加点【40%】並びに受講態度・意欲及び出席状況等【60%】をもって総合的に評価する。

※長期研修学生は長期研修前段階の範囲にて試験を行い、評価の一部とする。

5. 教科書・教材等

なし

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

労働関係法規と社会保険諸法令を知り、勤務していく上で必要な事を調べ、対応できるようにする。また、勤務してから関わる法令を活用できるように学習する。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	労働基準法と日本国憲法
2	労働憲章と各種原則
3	労働条件・労使協定と就業規則
4	賃金
5	労働時間・休憩・休日・割増賃金
6	年次有給休暇①
7	年次有給休暇②
8	産前産後休業・解雇規定・法律用語
9	健康診断・ストレスチェック
10	健康保険法とは
11	被保険者と被扶養者
12	医療給付と所得保障給付等①
13	医療給付と所得保障給付等②
14	医療給付と所得保障給付等③
15	任意継続被保険者と日雇特例被保険者、給付通則

回	講義内容(後期)
1	国民健康保険法
2	高齢者医療確保法
3	介護保険法
4	労災保険法と保険事故
5	給付制度の一部
6	雇用保険法とは
7	基本手当①
8	基本手当②
9	就職促進給付
10	ハラスメント規定①
11	ハラスメント規定②
12	国民年金①
13	国民年金②
14	厚生年金保険①
15	厚生年金保険②

就活トレーニングⅡ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 照井 雅弥（専任教員）

登録販売者として薬業界において新人教育を行ってきた教員が、社会人に要する資質等を講義し、就職活動の面接対策を演習する。

1. 概 要

就職活動に必要な自己分析・履歴書の書き方・面接の対策について具体的な方法を学びます。

2. 学習目標

- ①社会で働く事を強く意識し、仕事や職場選択をする。
- ②より深く自己分析を行い、面接や応募書類においても自己を他者へ表現できる力を身につける。

3. 到達目標

- ①希望職種への動機を明確にし、またキャリアビジョン（目標）を打ち立てることができる。
- ②社会人としての基本習慣を日常生活においても意識し実践できる。
- ③コミュニケーション能力を高め、適切な対応ができる。

4. 評 価

課題等【40%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【60%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「面接対策&ビジネスマナー」

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

1年次に学んだ就職活動に必要な応募書類・面接対策を引き続き行い、改良を繰り返す。
また、各就職先分野で活用できるよう課題研究を行う。

【授業計画】

回	講義内容（前期）
1	応募書類の書き方（エントリーシート、履歴書）
2	〃
3	〃
4	面接練習（集団面接）〃
5	〃
6	〃
7	適正検査・一般試験練習
8	〃
9	〃
10	〃
11	面接練習（個人面接）
12	〃
13	〃
14	〃
15	前期まとめ

回	講義内容（後期）
1	就職に対する課題の確認と対策
2	応募書類の書き方（自己PR書他） / 課題研究
3	〃
4	〃
5	〃
6	〃
7	面接練習（個人面接） / 課題研究
8	〃
9	〃
10	〃
11	課題研究発表にむけて
12	課題研究発表
13	〃
14	〃
15	発表の反省と振り返り

情報応用

単位数 4 単位（ 60 時間 ） 前期・後期
担当 新田 洋子 （非常勤講師）

講師として長年パソコン関連資格の指導を行っていた教員が、ITパスポート取得に向け指導する。

1. 概要

新しい技術や新しい手法の概要に関する知識をはじめ、経営全般の知識、IT（セキュリティ、ネットワークなど）の知識、プロジェクトマネジメントの知識など幅広い分野の総合的知識を習得する。

2. 学習目標

- ① ITに関する基礎的な知識を備える。
- ② 企業と法務、経営戦略、システム戦略の知識を備える。
- ③ 開発技術、プロジェクトマネジメント、サービスマネジメントの知識を備える。
- ④ 基礎理論、コンピュータシステム、技術要素の知識を備える。

3. 到達目標

- ① ITパスポート試験に合格する。
- ② 過去問題の正答率を6割以上にする。
- ③ 過去問題を10回分以上チャレンジする。
- ④ 120分で100問解けるように、効率よく問題文を読んで解答を導き出せるようになる。

4. 評価

定期試験【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「令和7年度 いちばんやさしいITパスポート

絶対合格の教科書+出る順問題集」(SBクリエイティブ株式会社)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

現代社会で活躍するために必要なITの基礎的な知識を身に付け、経営者の仕事と管理職の仕事を理解し、安全な業務運営と業務改善が効率よくできるよう取り組む。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	ガイダンス 企業活動
2	法務
3	経営戦略マネジメント
4	技術戦略マネジメント
5	システム戦略
6	開発技術
7	プロジェクトマネジメント
8	サービスマネジメントとシステム監査
9	基礎理論とアルゴリズム (基数変換 集合と論理演算)
10	コンピュータシステム
11	ハードウェア
12	ソフトウェア
13	データベース
14	ネットワーク
15	情報セキュリティ1
16	情報セキュリティ2
17	前期総括

回	講 義 内 容 (後 期)
1	ガイダンス 企業活動1 (損益分岐点 財務諸表)
2	企業活動2 (損益分岐点 財務諸表)
3	技術戦略マネジメント (生産管理)
4	システム戦略 (費用対効果)
5	実力養成1
6	プロジェクトマネジメント (クリティカルパス 作業効率)
7	プロジェクトマネジメント (伝送経路 組み合わせ)
8	コンピュータシステム (稼働率)
9	ネットワーク (伝送効率と伝送時間)
10	表計算 (標準偏差) とデータベース (トランザクション処理)
11	実力養成2
12	後期総括・後期試験

ジョブライティングⅡ

単位数 4単位（60時間）前期・後期
担当 若狭聖子（非常勤講師）

現役の硬筆書写指導講師が、演習を通し、社会で通用する文字作成の技術を指導する。

1. 概要

バランスの取れた美しい文字を硬筆書写（ジョブライティング）を通じて習得する。
社会人における美文字のメリットや作法、知識もマスターしていく。

2. 学習目標

- ①就職活動応募書類など手書きが必要とする場面で1年生の時に学んだスキルを活かす。
- ②就職後、社会人として様々な場面で必要な書き方についての知識を学ぶ。
実用書（日常生活に於ける様々な目的のもとに書かれる書）の書式やマナー
⇒文章の作法と美文字

3. 到達目標

- ①就職活動に欠かせない履歴書を書く上で、丁寧に美しく書くことができる。
- ②就職活動に於いての書類（お礼状などの添え状）等々のマナーに基づき、正しく美しく書くことができる。
- ③就職後、社会人として様々な場面で必要な書き方についての知識を活かし、ビジネスマナーに従い、正しく書くことができる。
- ④手書き文字に心を込めて丁寧に書くことが大切であるということが『好印象』『信頼感』を与える文字になることを念頭に置き、意識づける

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。
※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：30日でみるみる美しい字になる 朝のペン字練習帖（ナツメ社）
その他：プリントを使用

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

美文字形成のメゾットやルールを踏まえて、ゆっくりていねいに書くことを心掛け、且つ、効率よく文字の上達を図りながら、就職活動や社会人になった後の場面で必要な手書き文字や文章を実践的に練習していく。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	1年生の時の授業を起点に綺麗な文字を復習と再構築
2	履歴書
3	履歴書
4	ひらがなの復習 添え状、お礼状、内定承諾書等々の演習①
5	カタカナの復習 実習のお礼状の演習②
6	漢数字、旧字体数字、算用数字、アルファベットを書いてみる
7	漢字とひらがなを調和して書く (字形を意識)
8	都道府県名を綺麗に書いてみる
9	県庁所在地や都市名を書いて場所も把握する①
10	県庁所在地と都市名を書いて場所も把握する②
11	招待状の返信の書き方
12	世界の国の和名 (外国名の漢字表記)
13	メッセージカード、伝言メモ、FAX 送信状、領収書
14	のし袋表書き
15	月の異名

回	講 義 内 容 (後 期)
1	ビジネス単語 (縦書き) 漢字の読み
2	ビジネス単語 (横書き) 漢字の書き
3	社名、部署名、役職名
4	時候の挨拶に使う言葉
5	ビジネス文書でよく使う言葉 (横書き)
6	ビジネス文書でよく使う言葉 (縦書き)
7	仕事相手を気使う言葉
8	一筆箋に書く (取引先、仕事相手宛て)
9	古典文学を読み、書く (徒然草など)
10	俳句や短歌に触れて書く (万葉集、百人一首、など)
11	近代文学を読み、書く (三大文豪)
12	日本と日本語をあらためて知り、書く (四字熟語、ことわざなど)
13	日本の旧国名と日本史時代区分を知り書く
14	世界に目を向けて書く (故事成語など)
15	ジョブライティング総復習

心理学Ⅱ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 長内 清春（非常勤講師）

専門学校等で「心理学」の教鞭をとっている講師が、心理学の基礎知識から講義する。

1. 概要

心理学の基礎知識を習得し、自己の心の健康を保持する。さらに他者を理解し、老人や障がい者への理解を深め、医療の現場で活かす。

2. 学習目標

- ①身近な心について親しみながら基礎知識を習得する。
- ②自分や他者の心について科学的な理解を深める。
- ③心理学の方法論について理解する。

3. 到達目標

- ①心について体系的に理解できる。
- ②心および心理学に対して科学的に考えることができる。
- ③通俗的な心理学への誤解を解き、批判的な視点を持つことができる。
- ④自分と他者を理解し、尊重することができる。
- ⑤生理的老化とその特徴を理解する。
- ⑥身体機能が生活機能に及ぼす影響を理解する。
- ⑦高齢者の心とはどのようなものか理解する。
- ⑧障害の種類と心理的特性について理解する。

4. 評価

定期試験【90%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【10%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：自主作成プリントを配布

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキスト、プリント資料に基づき、基本的な知識を習得し、理解を深める。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	知識
2	推理と発見
3	コミュニケーション①
4	コミュニケーション②
5	言語
6	脳損傷と工事機能の障害
7	基本的情動
8	動機づけ①
9	動機づけ②
10	認知行動療法①
11	認知行動療法②
12	社会行動①
13	社会行動②
14	社会行動③
15	前期まとめ

回	講義内容 (後期)
1	身体機能の老性変化
2	高齢者のこころ
3	認知症
4	ウェルビーイング
5	介護者の心理とストレス
6	身体障害と心理
7	心理学と統計
8	社会心理学①
9	社会心理学②
10	社会心理学③
11	臨床心理学①
12	臨床心理学②
13	臨床心理学③
14	法と心理学
15	後期まとめ

薬剤学Ⅱ

単位数 2単位(30時間) 前期・後期
担当 宮澤 葉子(非常勤講師)

薬剤師業務に携わった経験を持つ薬剤師が、薬剤に関する基本的知識を講義する。

1. 概要

医薬品の製剤と投与経路、剤型、薬効、有効性や副作用等を理解する。

2. 学習目標

- ①厚生労働省の『試験問題の作製に関する手引き』に対応して、その内容を押さえ理解する。
- ②臨床で多く出会う疾患を取り上げ、対象医薬品が「効く」メカニズムを学ぶ。
- ③疾患を持つ患者に対する深い理解に結びつけ、医薬品治療を通じての「健康的な生への一助を志す職業意識を身に付ける。
- ④登録販売者の資格を取得する。

3. 到達目標

- ①1年生で学んだ薬剤学・薬理学の知識を元に、さらに深い内容を理解する。
- ②「薬によって病気を治療するとはどういうことなのか。」について説明できるようになる。
- ③医薬品の本質と現状について正しく認識することにより、医薬品を扱うものとしての自覚を持てるようにする。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名:「ココデル虎の巻 登録販売者試験 対策テキスト(上・下)、過去問題集」
(ネットパイロティング)

その他:必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキストに掲載されている厚生労働省の『試験問題の作製に関する手引き』の原文の理解、及びその補足を行い、薬物治療に対する総論的知識を学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	医薬品の安全対策 1
2	医薬品の安全対策 2
3	医薬品の安全対策 3
4	医薬品の副作用等による健康被害の救済 1
5	医薬品の副作用等による健康被害の救済 2
6	一般用医薬品に関する主な安全対策
7	医薬品の適正使用のための啓発活動
8	演習問題
9	演習問題
10	演習問題
11	演習問題
12	演習問題
13	演習問題
14	演習問題
15	まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	薬の薬効と副作用
2	薬の相互作用
3	薬の体内動態
4	薬の剤形
5	薬の用法・用量
6	高齢者と薬
7	妊婦・授乳婦と薬
8	小児と薬
9	薬と食品
10	最近の一般用医薬品の話題について 1
11	最近の一般用医薬品の話題について 2
12	最近の一般用医薬品の話題について 3
13	演習問題
14	演習問題
15	まとめ

薬理学Ⅱ

単位数 2単位（30時間）前期・後期
担当 宮澤 葉子（非常勤講師）

薬剤師業務に携わった経験を持つ薬剤師が、薬の作用や効用効果等について講義する。

1. 概 要

薬の適正使用とその効果、病態と薬の作用との関連について基礎的な知識を学びます。

2. 学習目標

- ①厚生労働省の『試験問題の作製に関する手引き』に対応して、その内容を押さえ理解する。
- ②登録販売者の資格を取得する。
- ③実際の一般用医薬品について理解を深める。

3. 到達目標

- ①1年生で学んだ薬剤学・薬理学の知識を元に、さらに深い内容を理解する。
- ②医薬品の本質と現状について正しく認識することにより、医薬品を扱うものとしての自覚を持てるようにする。

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト(上・下)」
(ネットパイロティング)

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

テキスト・プリントを中心に薬が作用するしくみ・病態生理（各症状が引き起こるしくみ）についての基礎知識を学ぶことにより、薬物治療についての理解を深める

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	医薬品の適正使用情報 1
2	医薬品の適正使用情報 2
3	医薬品の適正使用情報 3
4	主な使用上の注意の記載とその対象成分・薬効群 1
5	主な使用上の注意の記載とその対象成分・薬効群 2
6	主な使用上の注意の記載とその対象成分・薬効群 3
7	医薬品安全性情報 主な記事
8	演習問題
9	演習問題
10	演習問題
11	演習問題
12	演習問題
13	演習問題
14	演習問題
15	まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	かぜ薬
2	かぜ薬
3	解熱鎮痛薬
4	解熱鎮痛薬
5	眠気を防ぐ薬
6	鎮暈薬
7	胃の薬
8	胃の薬
9	腸の薬
10	腸の薬
11	胃腸鎮痛鎮痙薬
12	婦人薬
13	禁煙補助剤
14	検査薬
15	まとめ

キャリア講座Ⅱ

単位数 2単位（30時間） 前期・後期
担当 照井 雅弥/桑原 麻衣/鈴木 滯（専任教員）

社会人教育の一環として学校行事や講義をとおして、職業に繋がる内容や自身を守る力になる内容等、多種多様な外部講師を招きつつ行う

1. 概要

職業教育や社会の仕組み、自立に繋がる内容について学びます。

2. 学習目標

- ①他者との協働を実践する
- ②各講座を理解する
- ③社会人（自身での責任）を理解する

3. 到達目標

- ①自立と共生を実践する
- ②自己防衛の理解
- ③医療の世界を知る

4. 評価

レポート提出による加点【40%】並びに受講態度・意欲及び出席状況等【60%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

なし

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

学習する。

【授業計画】

キャリア講座実施要綱による。

メディカルアート

単位数 4単位（60時間）前期・後期

担当 西村 明美（非常勤講師）

学校現場における教員経験がある者が、医療業界で活かされる色彩と心理の関係性を、制作を通して指導する。

1. 概要

医療業界で活かされる色彩と心理の関係性を、制作を通して学びます。

2. 学習目標

- ①色彩の明度・彩度・色相を知り、メディカルカラープランニングを学ぶ。
- ②設置場所を考慮した課題制作と素材・画材・色彩の適切な選択をする。
- ③清潔感・安心感などの心理的に心地良い、癒されるグッズ制作に取り組む。

3. 到達目標

- ①医療・薬業関係に対応したメディカルカラープランニングを理解する。
- ②それぞれの目的に対応した課題を工夫して丁寧に制作することができる。
- ③効果的に素材や画材を使用し、温かく前向きになれるグッズを制作する。

4. 評価

制作課題の完成度【60%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【40%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：配色カード 159 a（日本色研事業株式会社）

必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

色彩の性質や効果を学び配色カードを参考に混色し色彩を再現する。テーマに即し、いろいろな素材で癒される空間を演出する作品制作を追求する。アートの作品制作のプロセスから実践的なマナーの基本やコミュニケーション力を学ぶ。

【授業計画】

回	講義内容(前期)
1	オリエンテーション
2	メディカルカラープランニング ①配色カードによる演習
3	メディカルカラープランニング ②配色カードによる演習
4	メディカルカラープランニング ③混色による再現演習
5	メディカルカラープランニング ④混色による再現演習
6	心理的効果のあるケース別による作品制作 ①薬局窓口の場合
7	心理的効果のあるケース別による作品制作 ②薬局窓口の場合
8	心理的効果のあるケース別による作品制作 ③薬局窓口の場合
9	心理的効果のあるケース別による作品制作 ①待合室の場合
10	心理的効果のあるケース別による作品制作 ②待合室の場合
11	心理的効果のあるケース別による作品制作 ③待合室の場合
12	心理的効果のあるケース別による作品制作 ①小児科の場合
13	心理的効果のあるケース別による作品制作 ②小児科の場合
14	心理的効果のあるケース別による作品制作 ③小児科の場合
15	プレゼンテーション

回	講義内容(後期)
1	オリエンテーション
2	パステルトーンで空間を演出する作品制作 ①課題制作
3	パステルトーンで空間を演出する作品制作 ②課題制作
4	パステルトーンで空間を演出する作品制作 ③課題制作
5	ブライトトーンで空間を演出する作品制作 ①課題制作
6	ブライトトーンで空間を演出する作品制作 ②課題制作
7	ブライトトーンで空間を演出する作品制作 ③課題制作
8	ブライトトーンで空間を演出する作品制作 ④課題制作
9	素材を生かしたアートのファブリックパネル制作 ①
10	素材を生かしたアートのファブリックパネル制作 ②
11	素材を生かしたアートのファブリックパネル制作 ③
12	素材を生かしたアートのファブリックパネル制作 ④
13	ペールトーンでオリジナル色紙制作 ①
14	ペールトーンでオリジナル色紙制作 ②
15	プレゼンテーション

メディカルクラフト

単位数 4単位（60時間）前期・後期
担当 吉田 和美（非常勤講師）

クラフト作成教室を開講し、広く制作物を指導している講師が、医療機関で必要とされる物や医療業界で活かされる色彩と心理の関係性を、制作を通して指導する。

1. 概要

病院やクリニック、薬局・薬店を訪れた患者様が心地良く過ごせる空間作りの大切さを学ぶ。また、エコクラフト等のケアクラフトを用いて、医療現場で役立つ簡単な手作り雑貨が作れる技術を習得する。

2. 学習目標

- ①医療現場について理解する。
- ②患者の心理を理解し、同時に安全面・衛生面について考える。
- ③メディカルクラフトについて理解する。
- ④ケアクラフトの基本について学ぶ。

3. 到達目標

- ①患者様の緊張や不安、痛みの声に傾聴し緩和ケアの重要性を理解する。
- ②診療科目に応じた心遣いを身につける。（小児科や心療内科など）
- ③受付や待合室、診察室に応じた空間作りについて考えることができる。
- ④医療現場における「メディカルクラフト」の効果について理解することができる。
- ⑤体験だけで終わらず、一人で作ることができる技術を習得する。

4. 評価

制作課題の完成度【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

実際に5種類の雑貨を手作りします。診療科目や患者様の病状設定を行い、状況に相応な雑貨作りを行います。材料はケアクラフトが主となります。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	メディカルクラフトとは
2	プレアケア雑貨について
3	患者の心理について
4	ケアクラフトの基本について
5	ケアクラフトの素材の説明
6	プレアケア雑貨作り① (トレイ)
7	プレアケア雑貨作り② (トレイ)
8	プレアケア雑貨作り③ (トレイ)
9	プレアケア雑貨作り④ (トレイ)
10	プレアケア雑貨作り⑤ (基本のかご)
11	プレアケア雑貨作り⑥ (基本のかご)
12	プレアケア雑貨作り⑦ (基本のかご)
13	プレアケア雑貨作り⑧ (基本のかご)
14	プレアケア雑貨作り⑨ (基本のかご)
15	前期まとめ

回	講 義 内 容 (後 期)
1	プレアケア雑貨作り⑩ (メッセージボード)
2	プレアケア雑貨作り⑪ (メッセージボード)
3	プレアケア雑貨作り⑫ (メッセージボード)
4	プレアケア雑貨作り⑭ (メッセージボード)
5	プレアケア雑貨作り⑮ (お薬ケース)
6	プレアケア雑貨作り⑯ (お薬ケース)
7	プレアケア雑貨作り⑰ (お薬ケース)
8	プレアケア雑貨作り⑱ (お薬ケース)
9	プレアケア雑貨作り⑲ (花かご)
10	プレアケア雑貨作り⑳ (花かご)
11	プレアケア雑貨作り㉑ (花かご)
12	プレアケア雑貨作り㉒ (花かご)
13	創作作り
14	創作作り
15	創作作り・総まとめ

英会話Ⅱ

単位数 2単位（30時間）前期・後期

担当 齊藤 恵（非常勤講師）

海外での留学、海外での大学生活を経験し、帰国後多くの外国人と接する業務に携わり、かつ英会話スクールにて指導をしている講師が英語基礎と英会話を指導する。

1. 概要

訪日外国人が増えている中、接客業においても外国人観光客への適切な対応が迫られています。接客英会話を学び、コミュニケーションスキルを高めます。

2. 学習目標

- ①具体的なシーンを想定しながら重要な英会話表現を身に付ける。
- ②接客英会話に必要な英単語を覚えアウトプットに繋げる。
- ③様々な会話パターンを学習しながら聞く力も養う。

3. 到達目標

- ①医療や販売分野で積極的に対話できる自信をつける。
- ②語彙力を生かしいろいろなシチュエーションにおいて英語で伝えるができる。
- ③異なる言語や異文化に触れ、楽しさを知る。
- ④接客英会話を習得し、就職後も自然に英語で案内が出来るようにする。

4. 評価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「英会話超リアルパターン 入門編」（コスモピア）

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

状況に応じて正確な会話パターンを繰り返し、練習を重ねる。

また、実践につながる基礎英単語や英文も同時に覚える。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション
2	Part2 相手と話すときに使うパターン 076-080
3	〃
4	081-085 相手に尋ねる
5	〃
6	086-090 相手に尋ねる (進行形、未来形)
7	〃
8	091-095 助動詞を使って尋ねる
9	〃
10	096-100 助動詞を使って尋ねる
11	〃
12	101-105 助動詞を使って尋ねる
13	〃
14	106-110 相手にアドバイスをする
15	〃

回	講 義 内 容 (後 期)
1	111-115 丁寧をお願いしたり依頼したりする (could)
2	〃
3	116-120 丁寧をお願いしたり依頼したりする (would)
4	〃
5	121-125 現在完了で尋ねる
6	〃
7	Part3 三人称で始まるパターン 126-130
8	〃
9	131-135 It から始まる表現
10	〃
11	136-140 Is から尋ねる
12	〃
13	141-145 This や There から始まる表現
14	〃
15	146-150 命令／提案

韓国語Ⅱ

単位数 1 単位（15 時間）前期
担当 金城 杏（非常勤講師）

韓国出身である講師が、通訳や学校現場での指導等の経験を通し、身近な会話術を指導する。

1. 概要

韓国人観光客の接客対応ができるよう、挨拶や接客の簡単な韓国語会話を学びます。

2. 学習目標

- ①韓国語の基本的な文法構造を理解する。
- ②自己紹介や挨拶言葉をはじめとした実践的会話力を身につける。

3. 到達目標

- ①店頭での会話を想定し、商品へのお問合せ対応や、勘定の仕方などの実践的な韓国語会話力を身につける。同時に、日韓両国の文化やマナーにも配慮した行動がとれるように学んでゆく。

4. 評価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

授業ごとに配布するプリントに沿って授業を行う。韓国語の文法と共に数字や接客に必要な知識やマナーも学べるようにする。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	韓国語 I の復習
2	韓国語 I の復習
3	韓国語 I の復習
4	第 10 課 疑問文
5	第 11 課 否定文
6	第 12 課 前置詞
7	第 13 課 助詞
8	第 14 課 注文のしかた
9	第 15 課 希望表現
10	第 16 課 予定表現
11	第 17 課 可能表現
12	第 18 課 会話 1
13	第 19 課 会話 2
14	第 19 課 会話 3
15	第 19 課 会話 4

中国語Ⅱ

単位数 1 単位（15 時間）後期
担当 張 江林（非常勤講師）

中国出身である講師が、生の中国語会話を分かりやすく指導する。

1. 概要

医療・薬局での接客や体調に関する会話を中心に、応用的な文法と語彙を学習する。

2. 学習目標

- ①医療・薬関連の基本的な語彙を理解し、質問に反応できる。
- ②中級文型（連動文、比較表現）を用いた会話ができ、現代中国人の習慣や考え方について、日本との異同をある程度理解する。
- ③症状や体調に関する表現を適切に使い分けられる。

3. 到達目標

- ①ネイティブスピーカーが聞いてわかるよう、正しく発音できる。
- ②接客や医療場面で必要な語彙を習得する。
- ③助動詞「想」、経験の「過」、文末「了」等を用いた文を作成できる。
- ④ロールプレイを通じて実践的な会話力を養う。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：方如偉・王智新・鏡屋一『<新版>中国語 10 課』（白水社、2003）

参考書：授業中適宜紹介する

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

日常会話でよく使用される文法や表現を把握したうえで、医療・薬事業でよく出くわす場面を想定し会話の練習をこまめに行う。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	復習とウォーミングアップ／接客用語 (1)
2	動詞述語文／接客用語 (2)
3	連動文、「也」／最もよく使われる医療・医薬用語の基礎
4	形容詞述語文／薬局での受付対応
5	動詞「有」・比較表現／ドラッグストア会話
6	助動詞「想」・反復疑問文／体の部位の表現
7	ショータイム 3 (薬の購入ロールプレイ)
8	動詞+「了」／体の感覚の表現
9	経験を表す「过」／体調を伺う際の表現
10	連体修飾／症状の詳細な説明
11	ショータイム 4 (体調確認ロールプレイ)
12	注文の仕方／受診の流れ①
13	受診の流れ②／会話練習
14	文末の「了」／応用文法の総まとめ
15	総復習

接客マナーⅡ

単位数 2単位（30時間） 後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関での現場経験のある教員が、現場で必要となるスキルとマナーについて実演を交えて解説する。

1. 概要

就職活動並びに医療人として必要な基本的な自己表現力を身につけ、ビジネスや実務で活用できる応用力を習得する。

2. 学習目標

- ①職場の基本マナーについて一習得する。
- ②患者様・お客様に対する接遇の心と技術を学ぶ。
- ③職場での円滑なコミュニケーション力を習得する。
- ④様々な現場でのシーンで臨機応変な判断をし、対応ができる知識を学ぶ。

3. 到達目標

- ①社会人（新入社員）としての仕事の基本を身につける。
- ②患者様・お客様の心理を理解し、その方に応じた対応ができるようになる。
- ③その場・その方にあつた言葉遣い・説明能力を習得する。

4. 評価

課題レポート【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ビジネスマナーがかんたんにわかる本」

（日本能率協会マネジメントセンター）

その他：適宜、授業内でプリントや資料のコピーを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

接客応対について実践的な方法を学びかつ社会人として現場で求められるスキルを座学・演習を通して習得する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	患者様への接遇の基本
2	職場での基本マナー①
3	職場での基本マナー②
4	職場での基本マナー③
5	患者・お客様心理
6	相手に応じた言葉遣い・説明①
7	相手に応じた言葉遣い・説明②
8	相手に応じた言葉遣い・説明③
9	報告・連絡・相談の仕方 (ケース①)
10	報告・連絡・相談の仕方 (ケース②)
11	報告・連絡・相談の仕方 (ケース③)
12	クレーム対応
13	クレーム事後処理①
14	クレーム事後処理②
15	総括

回	講 義 内 容 (後 期)
1	電話・来客応対①
2	電話・来客応対②
3	電話・来客応対③
4	電話メモ・メール(社内・社外)①
5	電話メモ・メール(社内・社外)②
6	電話メモ・メール(社内・社外)③
7	社会人としてのマナー①
8	社会人としてのマナー②
9	社会人としてのマナー③
10	コミュニケーションマナー①
11	コミュニケーションマナー②
12	コミュニケーションマナー③
13	総括
14	
15	

登録販売者試験対策Ⅱ

単位数 6単位(90時間) 前期
担当 照井 雅弥 (専任教員)

登録販売者として勤務している講師が、その経験を活かし登録販売者資格取得のための講義をする。

1. 概 要

過去問題の解説を交え、登録販売者試験に合格する力を身に付けます。

2. 学習目標

- ①登録販売者資格試験について、試験直前の最終まとめを行う。
- ②各都道府県での登録販売者資格試験出題傾向を再確認する。

3. 到達目標

- ①各都道府県において実施された登録販売者資格試験の過去問題の理解。
- ②過去問題の正解率70%達成を目指す。

4. 評 価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書:「ココデル虎の巻 登録販売者試験対策テキスト(上)・(下)」

(ネットパイロティング)

その他:必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

各都道府県において実施された登録販売者資格試験の過去問題をもとに作成された模擬試験を行い70%以上の正解率を目標とするための弱点補強を行う。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	登録販売者試験模擬試験① 解答・解説
2	登録販売者試験模擬試験① 解答・解説
3	登録販売者試験模擬試験② 解答・解説
4	登録販売者試験模擬試験② 解答・解説
5	登録販売者試験模擬試験③ 解答・解説
6	登録販売者試験模擬試験③ 解答・解説
7	登録販売者試験模擬試験④ 解答・解説
8	登録販売者試験模擬試験④ 解答・解説
9	登録販売者試験模擬試験⑤ 解答・解説
10	登録販売者試験模擬試験⑤ 解答・解説
11	登録販売者試験模擬試験⑥ 解答・解説
12	登録販売者試験模擬試験⑥ 解答・解説
13	登録販売者試験模擬試験⑦ 解答・解説
14	登録販売者試験模擬試験⑦ 解答・解説
15	登録販売者試験 前年度本試験の振り返り

回	講義内容 (前期)
15	登録販売者試験模擬試験⑧ 解答・解説
17	登録販売者試験模擬試験⑧ 解答・解説
18	登録販売者試験模擬試験⑨ 解答・解説
19	登録販売者試験模擬試験⑨ 解答・解説
20	登録販売者試験模擬試験⑩ 解答・解説
21	登録販売者試験模擬試験⑩ 解答・解説
22	登録販売者試験模擬試験⑪ 解答・解説
23	登録販売者試験模擬試験⑪ 解答・解説
24	登録販売者試験模擬試験⑫ 解答・解説
25	登録販売者試験模擬試験⑫ 解答・解説
26	登録販売者試験模擬試験⑬ 解答・解説
27	登録販売者試験模擬試験⑬ 解答・解説
28	登録販売者試験模擬試験⑭ 解答・解説
29	登録販売者試験模擬試験⑭ 解答・解説
30	登録販売者試験 前年度本試験の振り返り

医薬品販売・ヘルス&ビューティ

単位数 2単位（30時間） 前期
担当 西田 賢司（非常勤講師）

登録販売者としてドラッグストアで勤務経験があり、現場での登録販売者の指導に携わった教員がヘルスケアに関する基礎知識を解説する。

1. 概 要

1年次に学んだヘルスケア、ビューティーケアの基礎知識をもとに、接客ロールプレイングで、トータル的なアドバイスができる力を身につけます。

2. 学習目標

- ①「セルフメディケーション」を推進・サポートできる幅広い知識をみにつける。
- ②ヘルスケア・アドバイスの実践を目指し、相談対応できる領域をひろげる。

3. 到達目標

- ①症状やお悩み等の質問・インタビューをとおり、正しい対応とアドバイスができる。
- ②相談者の食事や運動、睡眠などの生活指導や、疾病の予防と健康チェックができる。
- ③医薬品、医薬部外品、化粧品、健康食品等あらゆるカテゴリーから、適切なアドバイスができる。

4. 評 価

定期試験【70%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【30%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：OTC医薬品の比較と使い分け（羊土社）

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医薬品やビューティーケアのアドバイザーとして、幅広い知識を持ちトータル的なアドバイスの実践、特に現場で接客頻度の高いカテゴリーを中心にロールプレイング方式で学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	オリエンテーション 接客の基本
2	事例問題：痛み
3	〃
4	事例問題：鼻炎・せき
5	〃
6	事例問題：かぜ
7	〃
8	事例問題：胃腸 / スキンケア
9	〃
10	事例問題：目・肩・腰 / ヘアケア
11	〃
12	事例問題：皮膚症状 / ボディーケア
13	〃
14	総合演習①
15	総合演習②、まとめ

医薬品ヘルスケアゼミナールⅡ

単位数 2単位（30時間）後期

担当 照井 雅弥（専任教員） / 薮野 竜（非常勤講師）

登録販売者として勤務している講師が、その経験を活かし薬業界の知識を応用するための講義をする。

1. 概要

ドラッグストアや調剤薬局のスタッフに必要な知識と自分で学ぶ力を身につけます。他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やしていきます。

2. 学習目標

- ①ドラッグストアや調剤薬局のスタッフに必要な知識と自分で学ぶ力を身につける。
- ②他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やすことを目的とする。

3. 到達目標

- ①課題に対して情報を整理し、他者へわかりやすく発表を行う。
- ②発表者の内容を理解し、的確な質疑が行え、情報を発展できる。

4. 評価

課題研究発表【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし（必要なプリント等を使用）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

薬業に関連する知識を課題研究として取り組み、発表し、質疑を繰り返し、互いの知識として身につける。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション① 目的と概要
2	オリエンテーション② 授業計画と評価方法
3	課題研究① 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究① 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

回	講義内容 (後期)
1	オリエンテーション③ 自己課題の修正
2	オリエンテーション④ 改善に対する具体的施策
3	課題研究② 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究② 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

医療事務検定対策

単位数 6単位（90時間）前期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

塾講師として経験のある教員が、検定合格の為に必要な知識を医療機関での経験を交えて講義する。

1. 概要

医療保険の仕組みを理解し、医療事務の基礎知識を習得する。医科のさまざまな診療内容の明細書を作成する。

2. 学習目標

- ①医療事務についての基礎知識を習得する。
- ②診療報酬点数算定について理解し、併せて具体的な診療内容について診療報酬明細書の作成方法を習得する。
- ③医科医療事務管理士の資格取得を目標とする。

3. 到達目標

- ①医療保険の仕組みが説明できる。
- ②診療報酬点数表の見方を理解し、活用できる。
- ③カルテを読み込むことができる。
- ④点数算定に係る様々なルールを理解する。
- ⑤外来のカルテ症例から、診療報酬請求書を作成することができる。
- ⑥入院のカルテ症例から、診療報酬請求書を作成することができる。
- ⑦総括の方法を理解する。

4. 評価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

その他：プリント

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

診療報酬点数表の抜粋である資料ブックに基づき、コード番号順に学習を勧める。関連する教科の進捗と照らし合わせながら、基本的な内容のカルテ症例から応用症例へと移行し、検定対策として過去問題に取り組む。

【授業計画】

週	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション
2	資料ブック、診療報酬点数表の考え方・見方
3	医療事務の業務、診療報酬請求とは
4	外来の点数 ①基本診療料
5	②医学管理、在宅医療
6	③投薬料
7	④注射料
8	⑤処置料
9	⑥手術・麻酔料
10	⑦検査料 (検体検査、判断料)
11	⑧検査料 (生体検査)
12	⑨画像診断
13	⑩リハビリテーション料、その他
14	入院の点数①
15	入院の点数②

週	講義内容 (後期)
1	検定対策、レセプト作成演習①
2	検定対策、レセプト作成演習②
3	検定対策、レセプト作成演習③
4	検定対策、レセプト作成演習④
5	検定対策、レセプト作成演習⑤
6	検定対策、レセプト作成演習⑥
7	検定対策、レセプト作成演習⑦
8	検定対策、レセプト作成演習⑧
9	検定対策、レセプト作成演習⑨
10	検定対策、レセプト作成演習⑩
11	検定対策、レセプト作成演習⑪
12	検定対策、レセプト点検①
13	検定対策、レセプト点検②
14	総括と編綴について まとめ
15	総まとめ

登録販売者試験対策

単位数 6単位(90時間) 前期
担当 照井 雅弥(専任教員)

登録販売者として勤務している講師が、その経験を活かし登録販売者資格取得のための講義をする。

1. 概要

過去問題の解説を交え、登録販売者試験に合格する力を身に付けます。

2. 学習目標

- ①登録販売者資格試験合格に必要な基礎学力を身につける。
- ②使用される薬の意義や役割を正しく把握するための基礎知識を得る。

3. 到達目標

- ①模擬問題を通し、内容の理解を深める。
- ②過去に出題された問題において、解答のスピードと正答率を上げる。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書:「ココデル虎の巻 登録販売者テキスト(上)・(下)、過去問題集」
(ネットパイロティング)

その他:必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

試験問題の作成に関する手引き（厚生労働省）をもとに各省の内容をチェックして、試験合格に必用な要点を再確認する。

【授業計画】

回	講義内容（後期）
1	オリエンテーション・試験概要と合格対策について
2	レベルチェック
3	レベルチェック
4	レベルチェック
5	レベルチェック
6	レベルチェック
7	レベルチェック
8	レベルチェック
9	レベルチェック
10	レベルチェック
11	レベルチェック
12	模擬試験 ①
13	模擬試験 ①
14	解答・解説
15	解答・解説

回	講義内容（後期）
1	各章の対策について
2	過去問題 解説
3	過去問題 解説
4	過去問題 解説
5	過去問題 解説
6	過去問題 解説
7	過去問題 解説
8	過去問題 解説
9	過去問題 解説
10	過去問題 解説
11	模擬試験 ②
12	模擬試験 ②
13	解答・解説
14	解答・解説
15	まとめ

ファーマシーマナーⅡ

単位数 2単位（30時間） 後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関での現場経験のある教員が、現場で必要となるスキルとマナーについて実演を交えて解説する。

1. 概要

就職活動並びに医療人として必要な基本的な自己表現力を身につけ、ビジネスや実務で活用できる応用力を習得する。

2. 学習目標

- ①職場の基本マナーについて一習得する。
- ②患者様・お客様に対する接遇の心と技術を学ぶ。
- ③職場での円滑なコミュニケーション力を習得する。
- ④様々な現場でのシーンで臨機応変な判断をし、対応ができる知識を学ぶ。

3. 到達目標

- ①社会人（新入社員）としての仕事の基本を身につける。
- ②患者様・お客様の心理を理解し、その方に応じた対応ができるようになる。
- ③その場・その方にあつた言葉遣い・説明能力を習得する。

4. 評価

課題レポート【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ビジネスマナーがかんたんにわかる本」

（日本能率協会マネジメントセンター）

その他：適宜、授業内でプリントや資料のコピーを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

接客応対について実践的な方法を学びかつ社会人として現場で求められるスキルを座学・演習を通して習得する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	患者様への接遇の基本
2	職場での基本マナー①
3	職場での基本マナー②
4	職場での基本マナー③
5	患者・お客様心理
6	相手に応じた言葉遣い・説明①
7	相手に応じた言葉遣い・説明②
8	相手に応じた言葉遣い・説明③
9	報告・連絡・相談の仕方 (ケース①)
10	報告・連絡・相談の仕方 (ケース②)
11	報告・連絡・相談の仕方 (ケース③)
12	クレーム対応
13	クレーム事後処理①
14	クレーム事後処理②
15	総括

回	講 義 内 容 (後 期)
1	電話・来客応対①
2	電話・来客応対②
3	電話・来客応対③
4	電話メモ・メール(社内・社外)①
5	電話メモ・メール(社内・社外)②
6	電話メモ・メール(社内・社外)③
7	社会人としてのマナー①
8	社会人としてのマナー②
9	社会人としてのマナー③
10	コミュニケーションマナー①
11	コミュニケーションマナー②
12	コミュニケーションマナー③
13	総括
14	
15	

薬剤師アシスタント実務

単位数 2単位（30時間）前期
担当 大森 嵩（非常勤講師）

現役薬剤師が、経営している調剤薬局の現状・日常業務等について解説する。

1. 概要

チーム医療における、調剤薬局・院内薬局における薬剤師アシスタントの業務内容に加え、薬剤師業務の基礎までを学び、実習室で演習を行うことによって体得します。

2. 学習目標

- ①薬剤師の業務を理解し、調剤薬局における調剤アシスタントの役割を理解する。
- ②調剤業務を適正に遂行するために必要な基本的調剤業務を理解する。

3. 到達目標

- ①外用薬の特性について説明ができる。
- ②漢方薬の特性について説明できる。
- ③認知症について説明できる
- ④医薬品の適切な管理や保管方法について説明できる。
- ⑤調剤報酬点数の仕組みについて説明できる。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「新ビジュアル薬剤師実務シリーズ上 薬剤師業務の基本」（羊土社）

「新ビジュアル薬剤師実務シリーズ下 調剤業務の基本」（羊土社）

その他：必要に応じてプリントを配布する

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

調剤アシスタントに求められる薬剤師業務の理解、医薬品の管理、調剤報酬点数などを習得することを目的とする

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1・2	点眼薬について
3・4	貼付薬について
5・6	坐薬について
7・8	点鼻薬・点耳薬について
9・10	漢方薬について
11・12	吸入薬・注射薬・浣腸薬について
13・14	認知症について
15・16	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識①
17・18	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識②
19・20	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識③
21・22	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識④
23・24	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識⑤
25・26	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識⑥
27・28	現場で役に立つ調剤報酬点数の知識⑦
29・30	まとめ

薬剤師アシスタントゼミナールⅡ

単位数 2単位（30時間）後期

担当 照井 雅弥（専任教員） / 薮野 竜（非常勤講師）

登録販売者として勤務している講師が、その経験を活かし薬業界の知識を応用するための講義をする。

1. 概要

ドラッグストアや調剤薬局のスタッフに必要な知識と自分で学ぶ力を身につけます。他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やしていきます。

2. 学習目標

- ①ドラッグストアや調剤薬局のスタッフに必要な知識と自分で学ぶ力を身につける。
- ②他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やすことを目的とする。

3. 到達目標

- ①課題に対して情報を整理し、他者へわかりやすく発表を行う。
- ②発表者の内容を理解し、的確な質疑が行え、情報を発展できる。

4. 評価

課題研究発表【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし（必要なプリント等を使用）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

薬業に関連する知識を課題研究として取り組み、発表し、質疑を繰り返し、互いの知識として身につける。

【授業内容】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション① 目的と概要
2	オリエンテーション② 授業計画と評価方法
3	課題研究① 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究① 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

回	講義内容 (後期)
1	オリエンテーション③ 自己課題の修正
2	オリエンテーション④ 改善に対する具体的施策
3	課題研究② 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究② 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

医療事務検定対策Ⅱ

単位数 5単位（75時間） 前期

担当 日向 薫（非常勤講師）・桑原 麻衣（専任教員）

医療業界での実務経験を持ち新人指導経験のあり、学校現場で指導経験のある講師が、診療報酬請求事務検定取得のための指導をする。

1. 概 要

診療報酬請求事務検定対策を通し、レベルの高い資格取得を目指す。

2. 学習目標

- ①医療事務における基礎知識の理解を深め応用力を養う。
- ②診療報酬明細書作成の技能向上を図る。
- ③診療報酬請求事務能力認定試験の資格取得を目指す。

3. 到達目標

- ①施設概要・職員状況等の前提条件を理解する。
- ②外来カルテの症例から正確な診療報酬明細書を作成する。
- ③入院カルテの症例から正確な診療報酬明細書を作成する。
- ④公費負担医療・医療費助成制度について理解する。
- ⑤DPC/PDPSの基礎知識の理解を深める。

4. 評 価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：診療報酬早見表（医学通信社）

医療事務テキスト 資料ブック（ソラスト）

その他：必要に応じてプリント配布

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

医療事務の知識を応用、発展させ完成度の高い診療報酬明細書の作成を行う。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	【下肢静脈瘤】 造影 X-P. 焼灼術. 超音波検査 学科問題
2	【眼窩内腫瘍】 手術. ナビゲーション. 輸血.
3	【狭心症】 大動脈バイパス移植. 麻酔困難者 学科問題
4	【鼻副鼻腔腫瘍】 術前. 術後医学管理料
5	【直腸がん】 腹腔鏡下直腸切除術 . 低残渣食 学科問題
6	【膀胱がん】 腰部硬膜外麻酔併施. 膀胱悪性腫瘍手術
7	診療報酬請求事務能力試験 模試
8	”
9	”
10	”
11	”
12	”
13	”
14	DPC について理解を深める
15	診療報酬請求事務の総まとめ

医療事務コンピュータ・電子カルテⅡ

単位数 2単位（30時間）前期
担当 出口 弥寿子（非常勤講師）

現場経験があり、専門学校や社会人の職業訓練を担当してきた経験のある講師が、医療事務コンピュータ・電子カルテについて講義する。

1. 概要

病院における医療事務コンピュータの基本操作を学び、明細書の作成・総括・日報発行などの日常業務を理解する。

2. 学習目標

- ①医療事務コンピュータの機能を理解する。
- ②医療機関における医療事務コンピュータ活用事例を理解する。
- ③医療事務コンピュータと電子カルテの連携について理解する。

3. 到達目標

- ①医療事務コンピュータの操作ができる。
- ②医療事務コンピュータで、診療報酬明細書（外来・入院）の作成ができる。
- ③医療事務コンピュータで行う業務について理解できる。
- ④電子カルテの役割、オーダーリングシステムの流れを理解できる。
- ⑤電子カルテの基本操作ができる。

4. 評価

定期試験【80%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【20%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点（20点満点）をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「医科医療事務講座マスターコース テキスト1」（ソラスト）
「医科医療事務講座マスターコース トレーニングブック」（ソラスト）
「医科医療事務講座マスターコース 資料ブック」（ソラスト）
その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

外来・入院カルテを元に、医療事務コンピュータの操作を学習し、明細書の作成・総括・日報の発行などを行うことにより、日常業務について理解を深める。

また、カルテを元に、医療事務コンピュータと電子カルテを連携し、シミュレーションを行いながら電子カルテの役割を学習する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (後 期)
1	電子カルテの役割・オーダーリングシステムについて
2	電子カルテ基本操作、カルテ入力
3	初診～画像診断復習、入院基本料・加算（医療機関の設定）
4	入院時食事療養費の算定、投薬料・注射料の入力
5	入院カルテ入力
6	入院カルテ入力
7	外来・入院カルテ入力①
8	外来・入院カルテ入力②
9	外来・入院カルテ入力③
10	外来・入院カルテ入力④
11	外来・入院カルテ入力⑤
12	外来・入院カルテ入力⑥
13	外来・入院カルテ入力⑦
14	外来・入院カルテ入力⑧
15	外来・入院カルテ入力⑨

医療保険制度Ⅱ

単位数 1 単位（15 時間） 前期
担当 出口 弥寿子（非常勤講師）

専門学校や社会人の職業訓練を担当してきた経験のある講師が、保険制度と医療経済について講義する。

1. 概 要

医療を取り巻く法律・規則、環境について学び、医療従事者になるための基礎的な知識を身に付けます。

2. 学習目標

- ①医療保険制度について復習し、高額療養費や公費負担医療制度について理解する。
- ②現在、医療が抱える問題について理解する。
- ③病院の組織、業務の流れを理解する。
- ④メディカルマナーを学び、基本的な患者対応マナーを理解する。

3. 到達目標

- ①医療保険制度や高額療養費、公費負担医療制度について理解し、説明することができる。
- ②社会保障制度としての医療制度、医療保険制度の成立について理解する。
- ③病院組織の概要、組織図、それぞれの部門について理解する。
- ④医療における情報技術の活用について理解する。
- ⑤患者の権利、医療従事者としての基礎知識を身につける。
- ⑥メディカルマナーを身につける。

4. 評 価

定期試験【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

※再々試験実施の場合の評価は、再々試験における素点及び事前課題等による加点(20 点満点)をもって評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：「医療事務マスターコース テキスト1」（ソラスト）

「医療事務マスターコース テキスト2」（ソラスト）

その他：必要に応じてプリントを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

教科書・プリントの内容に基づき、基本的な内容を理解する。

また、医療従事者としての基礎知識を身に付け、就業に備えた必要な知識を学ぶ。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	高額療養費制度の復習
2	公費負担医療制度についての復習
3	医療制度・医療保険制度の成立
4	特殊な医療の問題
5	病院の組織
6	病院業務の流れ
7	情報技術の活用
8	良質な医療・質管理
9	患者の権利
10	医療従事者になるために
11	メディカルマナー
12	メディカルマナー
13	メディカルマナー
14	まとめ①
15	まとめ②

ホスピタルマナーⅡ

単位数 2単位（30時間） 後期
担当 桑原 麻衣（専任教員）

医療機関での現場経験のある教員が、現場で必要となるスキルとマナーについて実演を交えて解説する。

1. 概要

就職活動並びに医療人として必要な基本的な自己表現力を身につけ、ビジネスや実務で活用できる応用力を習得する。

2. 学習目標

- ①職場の基本マナーについて一習得する。
- ②患者様・お客様に対する接遇の心と技術を学ぶ。
- ③職場での円滑なコミュニケーション力を習得する。
- ④様々な現場でのシーンで臨機応変な判断をし、対応ができる知識を学ぶ。

3. 到達目標

- ①社会人（新入社員）としての仕事の基本を身につける。
- ②患者様・お客様の心理を理解し、その方に応じた対応ができるようになる。
- ③その場・その方にあつた言葉遣い・説明能力を習得する。

4. 評価

課題レポート【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

書籍名：「ビジネスマナーがかんたんにわかる本」

（日本能率協会マネジメントセンター）

その他：適宜、授業内でプリントや資料のコピーを配布する。

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

接客応対について実践的な方法を学びかつ社会人として現場で求められるスキルを座学・演習を通して習得する。

【授業計画】

回	講 義 内 容 (前 期)
1	患者様への接遇の基本
2	職場での基本マナー①
3	職場での基本マナー②
4	職場での基本マナー③
5	患者・お客様心理
6	相手に応じた言葉遣い・説明①
7	相手に応じた言葉遣い・説明②
8	相手に応じた言葉遣い・説明③
9	報告・連絡・相談の仕方 (ケース①)
10	報告・連絡・相談の仕方 (ケース②)
11	報告・連絡・相談の仕方 (ケース③)
12	クレーム対応
13	クレーム事後処理①
14	クレーム事後処理②
15	総括

回	講 義 内 容 (後 期)
1	電話・来客応対①
2	電話・来客応対②
3	電話・来客応対③
4	電話メモ・メール(社内・社外)①
5	電話メモ・メール(社内・社外)②
6	電話メモ・メール(社内・社外)③
7	社会人としてのマナー①
8	社会人としてのマナー②
9	社会人としてのマナー③
10	コミュニケーションマナー①
11	コミュニケーションマナー②
12	コミュニケーションマナー③
13	総括
14	
15	

メディカルアシスタントゼミナールⅡ

単位数 2単位（30時間）後期

担当 照井 雅弥（専任教員） / 藪野 竜（非常勤講師）

登録販売者として勤務している講師が、その経験を活かし薬業界の知識を応用するための講義をする。

1. 概要

ドラッグストアや調剤薬局のスタッフ、医療事務に必要な知識と自分で学ぶ力を身につけます。

他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やしていきます。

2. 学習目標

①ドラッグストアや調剤薬局のスタッフ、医療事務に必要な知識と自分で学ぶ力を身につける。

②他者へ研究を発表することで、発信する力と、相互に知識を増やすことを目的とする。

3. 到達目標

①課題に対して情報を整理し、他者へわかりやすく発表を行う。

②発表者の内容を理解し、的確な質疑が行え、情報を発展できる。

4. 評価

課題研究発表【50%】及び受講態度・意欲及び出席状況等【50%】をもって総合的に評価する。

5. 教科書・教材等

教科書：なし（必要なプリント等を使用）

6. 学習内容と講義計画

【学習内容】

薬業に関連する知識を課題研究として取り組み、発表し、質疑を繰り返し、互いの知識として身につける。

【授業計画】

回	講義内容 (前期)
1	オリエンテーション① 目的と概要
2	オリエンテーション② 授業計画と評価方法
3	課題研究① 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究① 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足

回	講義内容 (後期)
1	オリエンテーション③ 自己課題の修正
2	オリエンテーション④ 改善に対する具体的施策
3	課題研究② 課題作成
4	〃
5	〃
6	〃
7	課題研究② 課題発表
8	〃
9	〃
10	〃
11	〃
12	〃
13	〃
14	反省と振り返り
15	追発表・補足