

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	医療保険制度	
担当教員の実務経験	病院にて医療事務業務に従事経験有	
対象学生	医療福祉ビジネス科1年 医療事務コース	
授業時間数・単位数	30コマ	・ 2単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [] ・ 実 習 []	
授業の概要	医療機関の概要・医療保険のしくみ・その他の関連制度等を理解する。	
授業の到達目標	医療保障制度・公費負担医療制度等の関連法規の概要を理解し、活用できるようになる。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	医療保障制度	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
オリエンテーション、見やすいテキスト作成		3
医療機関と薬局について（医療機関の分類、医療機関と薬局の関係）		2
チェックテスト		1
医療保障制度		2
チェックテスト		1
医療保険の種類		2
チェックテスト		1
保険給付について		2
チェックテスト		1
医療事務の仕事		2
チェックテスト		1
公費負担医療制度		3
労災保険、介護保険		3
チェックテスト		1
試験対策		4
単位試験		1
合計		30
授業単位数		2

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	介護技術（看護助手）	
担当教員の実務経験	看護師、病院や福祉施設で従事経験あり	
対象学生	医療福祉ビジネス科1年生 医療事務コース	
授業時間数・単位数	45コマ	・ 3単位
授業方法	講義 [○] ・ 演習 [○] ・ 実習 []	
授業の概要	講義・演習をとおして、実際に体を動かし演習を行う。	
授業の到達目標	医療現場において、簡単な介助ができること	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率等を総合的に判断して評価	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	看護助手実務能力認定試験 公式テキスト	
授業上の注意点	積極的に参加すること コミュニケーションをとること	
授業計画（内容）		コマ数
講義：看護助手とは・接遇・からだのつくりと働き		2
講義：リスクマネジメント・安全管理・感染防止・薬物の知識		2
講義：生活習慣病について		2
演習：寝具の整え方（シーツのたたみ方・ベッドメイキング）		3
演習：シーツ交換		3
演習：移乗・移動の介護 ウォーカーケイン歩行		3
演習： " ベッドからの起き上がり 車いすへの移乗		3
演習：車いすでの移動 平地・障害物・段差・坂道		3
演習：衣服の着脱の介助		3
演習：食事の介助		3
演習：口腔ケア		3
演習：歩行介助		2
演習：清拭介助		2
演習：シャワー介助		2
演習：部分浴 手浴 足浴		2
演習：トイレ介助		2
演習：ベッド上でのパジャマの交換（片麻痺のある人）		2
演習：おむつ交換		2
試験・解説		1
	合計	45
	授業単位数	3

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	基礎医学	
担当教員の実務経験	看護師、病院や福祉施設で従事経験あり	
対象学生	医療福祉ビジネス科1年生 医療事務コース	
授業時間数・単位数	30コマ	・ 2単位
授業方法	講義 [○] ・ 演習 [○] ・ 実習 []	
授業の概要	章ごとに働きと疾病を理解する	
授業の到達目標	実務において必要な医学知識の基礎を理解する	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率等を総合的に判断して評価	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	医学入門	
授業上の注意点	暗記のみに留まらずきちんと理解すること	
授業計画（内容）		コマ数
人間の身体の全体像を知る		2
第1章 細胞・組織について		2
第2章 血液・リンパ液・免疫について		2
第3章 循環器系の働きと疾病について		2
第4章 呼吸器系の働きと疾病について		2
第5章 骨格・筋系の働きと疾病について		2
第6章 消化器系の働きと疾病について		2
期末テスト・解説		2
第7章 泌尿器系の働きと疾病について		2
第8章 生殖器系の働きと疾病について		2
第9章 内分泌系の働きと疾病について		2
第10章 神経系の働きと疾病について		2
第11章 感覚器系の働きと疾病について		2
第12章 感染症について		2
期末テスト・解説		2
合計		30
授業単位数		2

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	病院接遇 I	
担当教員の実務経験	銀行にて秘書業務に従事した経験有	
対象学生	医療福祉ビジネス科1年生 医療事務コース	
授業時間数・単位数	10コマ	1単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	接遇の基本を学び、敬語をきちんと使えるように実践で学ぶ	
授業の到達目標	病院受付の接遇演習をとおして、求められる医療事務スタッフとなるよう、技能を身に付ける	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率等を総合的に判断して評価	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	プリント	
授業上の注意点	積極的にコミュニケーションをとること	
授業計画（内容）		コマ数
好感をもたれる話し方と態度		1
言葉使いの基本		1
接遇の基本とコミュニケーション		1
電話応対		1
窓口応対 I		1
窓口応対 II		1
状況対応実践		1
職場のマナーとコミュニケーション		1
対外活動シミュレーション		1
接遇実践		1
合計		30
授業単位数		2

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	福祉概論	
担当教員の実務経験	通所介護事業所勤務介護員経験	
対象学生	医療福祉ビジネス科1年生 医療事務コース	
授業時間数・単位数	15 コマ	・ 1 単位
授業方法	講義 [○] ・ 演習 [] ・ 実習 []	
授業の概要	社会福祉の現代的意義及び歴史的変遷を理解するとともに、特に高齢者福祉場面での社会福祉の意義と介護保険法等制度理解を促進させる。	
授業の到達目標	社会福祉の歴史的変遷の概要を理解できる。また、介護保険制度について概要を理解し、活用場面を想像できる。	
成績評価方法と基準	出席15%、レポート課題の達成度80%、授業態度5%を、学則に定める成績評価の基準に従い評価	
準備学習・時間外学習	各コマ資料末に記す穴埋め問題の学習を通じた知識の習得	
使用教科書・教材・参考書	「国民の福祉と介護の動向」一般財団法人厚生労働統計協会 「厚生労働省HP 介護関連」	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		
	コマ数	
1. 介護保険制度制定の経緯（制度創設前の老人福祉・老人医療政策の経緯）・問題点	1コマ	
2. 介護保険制度の基本的な考え方	1コマ	
3. 介護保険制度の仕組み①（保険者・被保険者、各機関等の役割）	1コマ	
4. 介護保険制度の仕組み②（要介護認定からサービス認定までの流れ）	1コマ	
5. 介護保険サービス①（訪問系サービス、通所系サービス）	1コマ	
6. 介護保険サービス②（短期滞在系サービス、居住系サービス、入所系サービス）	1コマ	
7. 介護予防サービス	1コマ	
8. 地域包括ケアシステム（地域包括支援センターを中心とした業務）	1コマ	
9. 成年後見制度及び日常生活支援事業	1コマ	
10. 介護報酬請求の流れ（国民健康保険団体連合会の役割）	1コマ	
12. 高齢社会の現状と課題	1コマ	
13. 社会福祉の歴史	1コマ	
14. 社会福祉の援助方法	1コマ	
15. まとめ	1コマ	
	合計	15コマ
	授業単位数	1

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	ITの職業と情報倫理	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療福祉ビジネス科1年生 医療事務コース	
授業時間数・単位数	10 コマ	1 単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	専門学校入学直後の導入科目として、これからの学習への動機付けと、安全のための情報モラル教育を行う。	
授業の到達目標	情報化社会において、被害者や加害者にならないための知識を学び、情報モラルを身につけ、情報機器を有効に活用できるようになること。	
成績評価方法と基準	出席状況及び科目試験の成績により評価する	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	ITの職業と情報倫理（SCC：学習ノート）	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
(1) ITと応用分野		1
(2) IoTとAI		1
(3) ITの職業と資格		1
(4) 悪質商法の被害防止		1
アンケート、懸賞、割のいいアルバイト、からローン地獄にはまる例から学ぶ。		
(5) 個人情報とパスワード管理		1
個人情報の大切さ、顔の見えない付き合い、出会い系以外にもある危険。		
(6) 不当請求と迷惑メール対策		1
迷惑メールはどこから来るのか。こんな請求、払う？払わない？個人情報の流出。		
(7) メールや掲示板のマナーと法律		1
気軽な発言や画像送信で名誉毀損・プライバシー権侵害に。誰が書き込んだかはこうしてわかる。		
(8) 著作権		1
やっていいことと悪いこと。		
アニメ、音楽、「みんなやってるから」の大間違い、違法と合法の境目		
(9) 逮捕されるネットユーザーたち		1
他人のIDでゲームをして逮捕、冗談のつもりが犯行予告騒ぎ、など。		
(10) コンピュータウイルスと対策		1
感染するとどうなるのか。感染しないための予防策を学ぶ。		
	合計	10
	授業単位数	1

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	アプリケーション演習 I	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療福祉ビジネス科 1 年 医療事務コース	
授業時間数・単位数	90コマ	6 単位
授業方法	講 義 [] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	オフィスソフトを用いて基本的な操作方法を学ぶ。Word、Excel、PowerPointにおけるスキルの取得を目指す。	
授業の到達目標	Microsof (Word、Excel、PowerPoint) 各Specialistの取得。	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A (80点以上) ・ B (60点以上) ・ C (40点以上) ・ D (40点未満) とする。試験結果、出席率、提出物等を総合的に判断して評価する。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	MOSWord2016、MOSExcel2016、MOSPowerPoint2016	
授業上の注意点		
授業計画 (内容)		コマ数
・ MOS Word 2016		
タイピング練習		5
テキスト演習		10
確認問題		5
模擬試験、試験対策		10
検定試験		1
・ MOS Excel 2016		
タイピング練習		5
テキスト演習		13
確認問題		5
模擬試験、試験対策		14
検定試験		1
・ MOS PowerPoint 2016		
タイピング練習		5
テキスト演習		10
確認問題		5
模擬試験、試験対策		10
検定試験		1
合計		100
授業単位数		6

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	医科請求事務	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療福祉ビジネス科1年生 医療事務コース	
授業時間数・単位数	120コマ	・ 8単位
授業方法	講義 [○] ・ 演習 [○] ・ 実習 []	
授業の概要	医療保険の基礎を学んだ上で、初診から入院までのレセプト作成の演習を行いながら「実務においては」の事例を交え、机上の勉強のみに留まらないよう学習する	
授業の到達目標	11月実施の医療事務管理士の合格を目指す	
成績評価方法と基準	成績評価基準は、A（80点以上）・B（60点以上）・C（40点以上）・D（40点未満）とする。試験結果、出席率等を総合的に判断して評価	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	ソラストテキスト式、点数表、基本法令テキストブック	
授業上の注意点	保険請求においては都度確認を行い学習すること	
授業計画（内容）		コマ数
授業内容の説明（検定に向かう心構え含む）		1
レセプト記入時の上書き→初再診	講義演習→確認プリント	10
医学管理～在宅医療	講義演習→確認プリント	10
確認テストおよび小テスト	解説	2
投薬～注射	講義演習→確認プリント	15
処置～検査	講義演習→確認プリント	15
確認テストおよび小テスト	解説	2
ギプス～手術・麻酔～病理	講義演習→確認プリント	15
入院		15
まとめの試験	解説	2
検定試験対策（レセプト演習および学科対策）		20
補習		13
合計		120
授業単位数		8

