

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	医療事務・美容ビジネス科１年生/キャリアデザイン科	
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		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	社会人として必要な法律知識	
担当教員の実務経験	ファイナンシャルプランナー コンサルティング会社経営	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科1年/キャリアデザイン科	
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	社会人になる前に知っておくべき法律を学ぶ	
授業の到達目標	社会人になる前に多方面についての基本的な知識と同時に法律知識も身に付けることにより、即戦力の社会人になることを目指す。	
成績評価方法及び基準	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	前回のプリント課題の復習	
使用教科書・教材・参考書		
授業上の注意点	積極的に授業に参加し、基本的な知識を会得する	
授業計画（内容）		コマ数
1. ライフプランを描く		1コマ
2. 日常生活における契約とは		1コマ
3. 知っておきた金融知識		1コマ
4. 知っておきたい生命保険知識		1コマ
5. 知っておきたい年金制度		1コマ
6. 必ず必要・相続・贈与の知識		1コマ
7. 税金・社会保険基礎知識		1コマ
8. 多重債務と悪徳商法の実態		1コマ
9. 社会人に必要な労働三法		1コマ
10. カード社会の光と影 キャッシュレス時代の到来		1コマ
合計		10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	総合実践Ⅰ	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療事務・美容ビジネス科１年/キャリアデザイン科	
授業時間数・単位数	25コマ ・ 2単位（左記を標準とし、個々の学生の状況により変更あり）	
授業方法	講義〔 〕・演習〔 〕・実習〔 ○ 〕	
授業の概要	総合的な学習によって、充実した学生生活を送ること。	
授業の到達目標	総合的な学習によって、充実した学生生活を送ることができることを目標とします。	
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)とし、平常点によって評価します。	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書		
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
(1)球技大会		5
(2)学園祭		10
(3)その他学校行事など		10
合計		25
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	医療保険制度	
担当教員の実務経験	医療機関にて医療事務業務に従事経験有	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科1年/キャリアデザイン科	
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		4
医療保険のしくみ		6
チェックテスト		1
保険給付のしくみ		6
チェックテスト		1
公費負担医療のしくみ		6
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	医科請求事務	
担当教員の実務経験	医療機関にて医療事務業務に従事経験有	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科１年生 /キャリアデザイン科	
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	１０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	ソラストテキスト一式、点数表、医療保険制度のしくみ 医科ハンドブック	
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

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	調剤請求事務	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療事務・美容ビジネス科1年 / キャリアデザイン科	
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	調剤報酬における基本的な算定ルールや点数について学び、薬局の分類、業務内容を理解する。	
授業の到達目標	調剤報酬点数の基本的な算定方法等を習得し、調剤事務管理士技能認定試験の合格を目指す。	
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、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	ソラスト調剤薬局事務講座テキスト1～3	
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		2
医療保険について		2
薬局の基礎知識		1
処方箋、薬剤の基礎知識		2
算定の基礎知識、必要な用語について		2
調剤報酬の算定（調剤基本料、薬剤料、調剤料、加算、薬学管理料、会計表）		6
レセプトの作成（基礎知識、記入方法、点検）		6
薬の基礎知識		1
試験対策		6
検定試験		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	医療事務演習	
担当教員の実務経験	医療機関にて医療事務業務に従事経験有	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科 1 年生 / キャリアデザイン科	
授業時間数・単位数	4 5 コマ	・ 3 単位
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	診療録の読み取りに必要な医療用語の学習及び 医科レセプト作成演習を中心に、レセプト作成、算定条件について 学習する。	
授業の到達目標	医療現場で使用する漢字・英語の読み取り能力の向上。 実務にて使用する点数表を効率よく使いこなし、レセプト算定技術を身につける。	
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	医療・福祉系学生のための漢字、カルテ例題集、点数表	
授業上の注意点	点数表・各テキストを適宜使いこなすこと。医療用語は反復練習を怠らないこと。	
授業計画（内容）		コマ数
医療用語 Step 1 常用漢字①		2
Step2 常用外漢字①		2
Step2 常用外漢字②		2
Step2 常用外漢字③		2
医療用語 確認テスト		1
カルテ例題集 11初診レセプト記入練習		1
カルテ例題集 12再診レセプト記入練習		1
カルテ例題集 13医学管理レセプト記入練習		1
カルテ例題集 14在宅医療レセプト記入練習		1
カルテ例題集 20投薬・30注射レセプト記入練習		1
カルテ例題集 40処置レセプト記入練習		1
カルテ例題集 50手術・麻酔レセプト記入練習		1
カルテ例題集 60検査・病理診断レセプト記入練習		1
カルテ例題集 70画像診断レセプト記入練習		1
カルテ例題集 80その他レセプト記入練習		1
カルテ例題集 外来 レセプト作成 （1号～36号）		1 3
カルテ例題集 短期滞在手術 レセプト作成 （37・38号）		2
カルテ例題集 入院 レセプト作成 （39号～49号）		1 1
合計		4 5
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	医事コンピュータ実習Ⅰ	
担当教員の実務経験	医療機関にて医療事務業務に従事経験有	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科１年生 /キャリアデザイン科	
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	手書きにて作成したレセプト演習を、コンピュータに置き換えて、外来の各症例の入力を行い操作を身に付ける	
授業の到達目標	２年次の医事コンピュータ検定試験にむけ、基本的な操作を習得する	
成績評価方法と基準	単元ごとの確認問題の成果、定期テスト	
準備学習・時間外学習		
使用教科書・教材・参考書	ソラストトレーニングブック	
授業上の注意点	算定条件を考慮しカルテを読み取る力も必要となる	
授業計画（内容）		コマ数
基本操作（患者情報の入力）		３
カルテの症例入力（初診～医学管理）		３
カルテの症例入力（初診、医学管理、投薬、注射）		３
カルテの症例入力（ 同上 在宅、処置）		３
カルテの症例入力（ 同上 検査、手術、画像）		３
総合問題演習		１５
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	医師事務作業補助演習	
担当教員の実務経験	医療機関での従事経験あり	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科１年/キャリアデザイン科	
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	医師の診療行為と事務作業の背景を理解し、事務作業補助ができるようになる。	
授業の到達目標	医師事務作業補助者の業務の内容を把握し、的確な書類作成ができる。 医師事務作業補助者検定に合格する。	
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、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	メディカルドクターズクラーク講座１～５	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
4. 医師法、関連法規、各医療書類について（講師）		3
（診断書、健康診断書、感染症診断書、入院・手術証明書、出生届、傷病手当金支給申請書、死亡検案・診断書、 院外処方、情報提供書、医療要否意見書、休業補償給付支給請求書、自賠責診断書、主治医意見書他）		
・ 問題集、過去問・演習		
1. 医療保険制度について		3
（社会保障制度の概要、健康保険制度、国民健康保険制度、保険医療機関及び保健医療養担当規則、労災・自賠責）		
医療関連法規について （医療・衛生法規、医務、公衆衛生、社会福祉関連法規）		
・ 問題集、過去問・演習		6
2. 医学一般		3
人体の構成（神経系、循環器系、呼吸器系、消化器系、血液系、腎・泌尿器系、内分泌系、アレルギー・免疫系、 感覚器、皮膚および眼、骨・筋系、代謝、感染症）		
薬学一般（診断と治療、薬品に関する公定所・法律、薬の名称・種類、医薬品と処方、薬物療法、薬物の剤形、 その他の主な薬物について）		
・ 問題集、過去問・演習		6
3. 医師事務作業補助業務について（講師）		3
診療録の記載・電子カルテ、個人情報、医療機関における安全管理		
・ 問題集、過去問・演習		
5. ヒューマンスキル・ビジネススキル		1
試験対策		6
検定試験		2
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	検定試験対策	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療事務・美容ビジネス科1年 / キャリアデザイン科	
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	各検定試験ごとに、演習・試験体策を行う	
授業の到達目標	各検定試験にむけて、それぞれの過去問題・模擬問題で理解度を図る	
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	各検定試験のテキスト、過去問題、および教員作成問題	
授業上の注意点	学生の進度によっては放課後の指導を行う。	
授業計画（内容）		コマ数
医科医療事務管理士対策		15
調剤事務試験対策		15
医師事務作業補助者試験対策		15
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Ⅰ	
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	医療事務・美容ビジネス科１年生 / キャリアデザイン科	
授業時間数・単位数	５６コマ ・ ４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		４
第１章 細胞・組織について		４
第２章 血液・リンパ液・免疫について		４
第３章 循環器系の働きと疾病について		４
第４章 呼吸器系の働きと疾病について		４
第５章 骨格・筋系の働きと疾病について		４
第６章 消化器系の働きと疾病について		４
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		４
第８章 生殖器系の働きと疾病について		４
第９章 内分泌系の働きと疾病について		４
第１０章 神経系の働きと疾病について		４
第１１章 感覚器系の働きと疾病について		４
第１２章 感染症について		４
期末テスト・解説		２
合計		５６
授業単位数		４

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	登録販売者対策Ⅰ	
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	医療事務・美容ビジネス科１年生 / キャリアデザイン科	
授業時間数・単位数	２０コマ ・ ２単位	
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 []	
授業の概要	2年次登録販売者試験の合格を目標とし、重要出題分野である「第2章：人体の働きと医薬品」および「第3章：主な医薬品とその作用」を中心に知識の定着を図る	
授業の到達目標	人体の働きと医薬品・主な医薬品とその副作用について、暗記にとどまらず理解できる。2年次に登録販売者試験合格を目指す。	
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	登録販売者合格教本＆○×問題集	
授業上の注意点	学習内容は試験に直結するため、予習・復習を必ず行うこと	
授業計画（内容）		コマ数
ガイダンス＋2章「人体の働きと医薬品」①（消化器系）		1
① 消化器系演習問題		1
2章②（呼吸器系）		1
② 呼吸器系演習問題		1
2章③（循環器系）		1
③ 循環器系演習問題		1
2章④（泌尿器系）		1
④ 泌尿器系演習問題		1
2章⑤（感覚器系）		1
⑤ 感覚器系演習問題		1
2章⑥（運動器系）		1
⑥ 運動器系演習問題		1
2章⑦（脳・神経系）		1
⑦ 脳・神経系演習問題		1
2章⑧「薬が働く仕組み」		1
⑧ 演習問題		1
2章⑨「症状からみた主な副作用」		1
⑨ 演習問題		1
期末テスト・解説		2
合 計		20
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	美容 I	
担当教員の実務経験	美容業界で実務に従事している美容師	
対象学生	医療事務・美容ビジネス科1年生 / キャリアデザイン科	
授業時間数・単位数	75 コマ ・ 5 単位	
授業方法	講 義 [○] ・ 演 習 [○] ・ 実 習 [○]	
授業の概要	様々な美容の基礎を学び専門知識を習得する	
授業の到達目標	日本化粧品検定準2級、パーソナルカラーモジュール1各検定合格	
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	コスメの教科書3級・準2級 パーソナルカラー	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
美容実習		
スキンケア、メイク		20
美容実習		
演習、技能習得		20
メイク概論		
肌について・化粧品について		15
パーソナルカラー		
色の見極め・ワークブック演習		15
検定対策		5
合 計		75
授業単位数		5

授 業 概 要

秋田情報ビジネス専門学校

科目名	アプリケーションソフト実習Ⅰ	
担当教員の実務経験		
対象学生	医療事務・美容ビジネス科１年 / キャリアデザイン科	
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、Word、Excel、Powerpointの使い方を習得する。	
授業の到達目標	文書作成・データ活用・プレゼン資料作成 各３級の取得。	
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	日商PC検定試験公式テキスト&問題集 各３級 日商PC検定試験知識科目公式問題集 ３級	
授業上の注意点		
授業計画（内容）		コマ数
・ 日商PC検定文書作成３級		
テキスト演習		７
確認問題		３
模擬試験、試験対策		１５
ドリル演習		９
検定試験		１
・ 日商PC検定データ活用３級		
テキスト演習		７
確認問題		３
模擬試験、試験対策		１５
ドリル演習		９
検定試験		１
・ 日商PC検定プレゼン資料作成３級		
テキスト演習		７
確認問題		３
模擬試験、試験対策		９
検定試験		１
合計		９０
授業単位数		６