

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	

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		6
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