

授業科目 (科目ID)	ビジネススキル  21i202		担当教員  (実務経験)	岩上 絵里奈  有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 2単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	就職について目指す方向性を明確にし、準備を整える。また、内定獲得に向けた就職活動および社会人として必要な能力を身につける。				
到達目標	社会人として必要な能力や学生と社会人の違いを説明することができ、面接試験をいつでも受験できる素養を身につける。				
テキスト・ 参考図書等	必要に応じてプリント配付				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	%	提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	90%			
	その他	10%			
履修上の 留意事項	板書およびグループワークなどを実施しながら進めていく。就職試験(書類選考・面接)に向けた大切な授業なので、学生の意識から社会人への意識転換をしていくこと。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	就職活動に必要な準備①	ハローワーク・ジョブカフェ見学・説明・登録		
	2	就職活動に必要な準備①	ハローワーク・ジョブカフェ見学・説明・登録		
	3	就職活動に必要な準備②	就職活動の流れ・決め事確認・意識調査		
	4	受験先の決め方①	求人票の見方と求人選びのポイントおよび就職に関する意識調査面談		
	5	受験先の決め方②	求人選びの実際及び就職に関する意識調査面談		
	6	受験先の決め方③	求人選びの実際及び就職に関する意識調査面談		
	7	豊かな人間性の育成①	視野を広げる、柔軟な思考及び就職に関する意識調査面談		
	8	豊かな人間性の育成②	求められる人材、柔軟な思考及び就職に関する意識調査面談		
	9	豊かな人間性の育成③	協調性(グループ討議)、柔軟な思考及び就職に関する意識調査面談		
	10	面接試験練習①	入退室練習及び質疑応答(自分自身について)		
	11	面接試験練習②	入退室練習及び質疑応答(学校について)		
	12	面接試験練習③	入退室練習及び質疑応答(医療事務について)		
	13	就職活動に必要な準備③	履歴書の書き方復習及び作成(線引き)		
	14	就職活動に必要な準備④	作成(線引き)、基本情報記入及び文章作成		
15	就職活動に必要な準備⑤	履歴書全体の作成			

授業科目 (科目ID)	ビジネススキル  21i202		担当教員  (実務経験)	岩上 絵里奈  有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 2単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	就職について目指す方向性を明確にし、準備を整える。また、内定獲得に向けた就職活動および社会人として必要な能力を身につける。				
到達目標	社会人として必要な能力や学生と社会人の違いを説明することができ、面接試験をいつでも受験できる素養を身につける。				
テキスト・参考図書等	必要に応じてプリント配付				
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	%	提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	90%			
	その他	10%			
履修上の留意事項	板書およびグループワークなどを実施しながら進めていく。就職試験(書類選考・面接)に向けた大切な授業なので、学生の意識から社会人への意識転換をしていくこと。				
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	就職活動に必要な準備①	ハローワーク・ジョブカフェ見学・説明・登録		
	2	就職活動に必要な準備①	ハローワーク・ジョブカフェ見学・説明・登録		
	3	就職活動に必要な準備②	就職活動の流れ・決め事確認・意識調査		
	4	受験先の決め方①	求人票の見方と求人選びのポイントおよび就職に関する意識調査面談		
	5	受験先の決め方②	求人選びの実際及び就職に関する意識調査面談		
	6	受験先の決め方③	求人選びの実際及び就職に関する意識調査面談		
	7	豊かな人間性の育成①	視野を広げる、柔軟な思考及び就職に関する意識調査面談		
	8	豊かな人間性の育成②	求められる人材、柔軟な思考及び就職に関する意識調査面談		
	9	豊かな人間性の育成③	協調性(グループ討議)、柔軟な思考及び就職に関する意識調査面談		
	10	面接試験練習①	入退室練習及び質疑応答(自分自身について)		
	11	面接試験練習②	入退室練習及び質疑応答(学校について)		
	12	面接試験練習③	入退室練習及び質疑応答(医療事務について)		
	13	就職活動に必要な準備③	履歴書の書き方復習及び作成(線引き)		
	14	就職活動に必要な準備④	作成(線引き)、基本情報記入及び文章作成		
15	就職活動に必要な準備⑤	履歴書全体の作成			

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療実務Ⅱ  21i203		担当教員  (実務経験)	菅原 広樹  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。		
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数	2単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	15	時間数	30時間
授業目的	医療実務Iでの知識を基礎とし、更に社会人に近い動きを学ぶ。					
到達目標	病院実習での基本的な動きに加え、応用的な動きや考え方もつことができ、就職してから役立つ能力を発揮できるようにする。					
テキスト・参考図書等	プリント配付					
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験の結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	30%				
	その他	10%				
履修上の留意事項	教室と演習室を使って実践的な演習を中心に進める。着替え・移動・準備等を早めに行い、授業に備えること。白衣、ナースシューズを用意すること。					
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	1年次の実習振り返り①	実習経験からの慢心感への注意・警告 自己評価の実施と反省点の洗い出し			
	2	1年次の実習振り返り②	発表と改善点の討論(グループワーク)			
	3	嫌な動作、態度の演習	体験した嫌な動作・態度をグループで実践し、改善点を探す			
	4	症状による受診料の判断と疾患名	内科と外科の違い、腹痛の様々な要因 胸痛の様々な要因、予想される病名・診療科			
	5	新患受付の復習①	受付ロールプレイング			
	6	新患受付の復習②	受付ロールプレイング			
	7	新患受付応用①	突発的事項発生時の患者様受診時の対応			
	8	新患受付応用②	突発的事項発生時の患者様受診時の対応			
	9	実習に向けての注意事項①	基本的事項(身だしなみ・応対など)の再確認 実習に対する姿勢、実習先への意識などの再確認			
	10	実習に向けての注意事項②	社会への責任、義務などの再確認			
	11	実習日誌の書き方①	1年次の記録簿を確認し課題を探る			
	12	実習日誌の書き方②	前回授業内容を踏まえて記入練習			
	13	より良い対応・再診患者受付①	初診患者様対応との違い・注意点 クレームなど、患者様への対応			
	14	より良い対応・再診患者受付②	突発的事項発生時の患者様への対応			
15	患者様対応演習	最終確認				

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	医療実務Ⅲ 21i204		担当教員  (実務経験)	米田 慶子  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。別紙1参照	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 2単位
授業形態	講義・演習		授業回数(1回90分)	15	時間数 30時間
授業目的	就職学年として、必要な医療実務を学び、その知識と意識を向上させる。				
到達目標	それぞれの職業を区別することができる。				
テキスト・参考図書等	プリント配付				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	%	提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	90%			
	その他	10%			
履修上の 留意事項	医療従事者として必要な知識・技術および人間性を養う大切な授業なので、積極的に取り組むこと。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	医療実務①(米田)	医療事務の業務について①		
	2	医療実務②(米田)	医療事務の業務について②		
	3	医療実務③(米田)	保険について①		
	4	医療実務④(米田)	保険について②		
	5	医療実務⑤(米田)	保険について③		
	6	医師事務作業補助業務①(加藤)	医師事務作業補助者の業務について①		
	7	医師事務作業補助業務②(加藤)	医師事務作業補助者の業務について②		
	8	医師事務作業補助業務③(加藤)	医師事務作業補助者の業務について③		
	9	医師事務作業補助業務④(加藤)	医師事務作業補助者の業務について④		
	10	医師事務作業補助業務⑤(加藤)	医師事務作業補助者の業務について⑤		
	11	介護事務①(木村)	介護保険事務について①		
	12	介護事務②(木村)	介護保険事務について②		
	13	介護事務③(木村)	介護保険事務について③		
	14	介護事務④(木村)	介護保険事務について④		
15	介護事務⑤(木村)	介護保険事務について⑤			



2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	診療報酬請求事務Ⅱ 21i205		担当教員  (実務経験)	池田 忍  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数 60時間
授業目的	7月9日(日)に行われる診療報酬請求事務能力認定試験の合格に資する能力を身につける。				
到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験の合格				
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト 資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓				
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験の結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	30%			
	その他	10%			
履修上の留意事項	過去問題等を使って、「外来」問題を解説しながら進める。さらには本番形式で実施するので問題を解くペースに留意しながら授業に臨むこと。				
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	オリエンテーション 第48回外来問題①	授業の進め方 レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	2	第49回外来問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	3	第50回外来問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	4	第51回外来問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	5	第53回外来問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	6	第54回外来問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	7	第48回外来問題② コード番号別問題B	本番形式測定 時間配分をする コード別算定ポイント		
	8	第49回外来問題② コード番号別問題A	本番形式測定 時間配分をする コード別算定ポイント		
	9	第50回外来問題② コード番号別問題B	本番形式測定 時間配分をする コード別算定ポイント		
	10	第51回外来問題② コード番号別問題C	本番形式測定 時間配分をする コード別算定ポイント		
	11	第53回外来問題② コード番号別問題D	本番形式測定 時間配分をする コード別算定ポイント		
	12	第54回外来問題② コード番号別問題E	本番形式測定 時間配分をする コード別算定ポイント		
	13	オリジナル外来問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	14	第48回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする		
15	第48回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする			

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	オリジナル外来問題②	レシピの作成ポイント確認 解答解説
	17	第49回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	18	第49回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	19	オリジナル外来問題③	レシピの作成ポイント確認 解答解説
	20	第50回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	21	第50回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	22	オリジナル外来問題④	レシピの作成ポイント確認 解答解説
	23	第51回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	24	第51回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	25	オリジナル外来問題⑤	レシピの作成ポイント確認 解答解説
	26	第53回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	27	第53回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	28	オリジナル外来問題⑥	レシピの作成ポイント確認 解答解説
	29	第54回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
30	第54回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする	

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	診療報酬請求事務Ⅲ 211206		担当教員  (実務経験)	佐久間 かおり  医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。別紙1参照	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 4単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	30	時間数 60時間
授業目的	症例別レセプト作成をする。診療科により特徴があるので、どの診療科でも対応できる力を身につける。				
到達目標	「症例別」の特性を区別できる。				
テキスト・ 参考図書等	医科医療事務テキスト 資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験の結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	30%			
	その他	10%			
履修上の 留意事項	症例別カルテを使って進める。就職内定後のことを考えて授業に臨むこと。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	保険番号の種類、記号番号構成	チェック項目の確認		
	2	公費負担医療制度	制度のあらまし、必要性等の確認		
	3	難病医療費助成制度、公費レセプト	制度のあらまし、必要性等の確認 レセプト上書き確認		
	4	カルテとレセプトの突合点検①	カルテを読む 上書き 診療内容 実日数 薬剤等 過不足算定がないか確認		
	5	公費負担医療制度	生活保護法 障害者総合支援法 札幌市子ども医療制度(乳幼児・重度心身障害・ひとり親)		
	6	公費併用のレセプト問題	感染症法の公費負担申請更新手続きの記載と算定について		
	7	外来の胃造影算定問題	「胃」の画像診断について再確認(X-D X-P SP)		
	8	外来の胃造影算定問題	「胃」の画像診断について再確認(X-D X-P SP)		
	9	上手な挨拶の仕方と言葉の使い方	患者接遇→話し方と心配り		
	10	労働者災害補償制度	制度のあらまし、必要性等の確認		
	11	入院レセプト問題	症例別問題		
	12	小テスト・外来レセプト	確認小テスト 症例別問題		
	13	高額医療費演習	窓口での取扱 レセプト記載等		
	14	高額医療費演習	窓口での取扱 レセプト記載等		
15	カルテとレセプトの突合点検②	カルテを読む 上書き 診療内容 実日数 薬剤等 過不足算定がないか確認			



	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	入院本題 外来問題(病院・小児科)	短期滞在手術基本料のレセプト作成 5歳から6歳 ビタミン剤算定 往診
	17	入院問題(外科)	検管Ⅲ 画像読影文書 病理 ビタミン剤
	18	外来問題(内科)	人工透析レセプト作成
	19	カルテとレセプトの突合点検③	カルテを読む 上書き 診療内容 実日数 薬剤等 過不足算定がないか確認
	20	会計業務演習	会計欄と領収証の記載方法 料金に対する質問疑問の対応
	21	検査と病理診断の復習	学科・実技問題
	22	書類作成	診断書の記載方法について 診療情報提供書の記載方法について
	23	入院問題(内科)	病理検査について
	24	外来問題(整形外科) 外来問題(内科・外科)	3歳児 時間外 手術加算 ルゴール塗咽 初診休日手術
	25	入院問題(内科)	1歳児 時間外 ビタミン剤 処置加算
	26	外来問題(小児科) 外来問題(内科・外科)	6歳未満 ビタミン剤 往診 診療所 手術休日 産婦人科へ紹介文書
	27	カルテとレセプトの突合点検④	カルテを読む 上書き 診療内容 実日数 薬剤等 過不足算定がないか確認
	28	画像診断の復習	学科・実技問題
	29	患者接遇対応①	設問を5問、会計担当として対応
	30	保険演習 小テスト	保険の種別問題演習 薬と病名の略称問題



2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	診療報酬請求事務演習 I  211207	担当教員  (実務経験)	高島 萌  医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>		
対象年次・学期	2年・前期	必修・選択区分	必修	単位数	2単位
授業形態	演習	授業回数(1回90分)	30	時間数	60時間
授業目的	7月9日(日)に行われる診療報酬請求事務能力認定試験の合格に資する力を身につける。				
到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験の合格				
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト 資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓				
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験の結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	30%			
	その他	10%			
履修上の留意事項	過去問題等を使って、「入院」問題を解説しながら進める。さらには本番形式で実施するので問題を解くベースに留意しながら授業に臨むこと。				
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	オリエンテーション 第48回入院問題①(90・97・11・13・20)	授業の進め方 レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	2	第48回入院問題①(30・40・50)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	3	第48回入院問題①(60・70・80)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	4	第49回入院問題①(90・97・11・13・20)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	5	第49回入院問題①(30・40・50)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	6	第49回入院問題①(60・70・80)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	7	第50回入院問題①(90・97・11・13・20)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	8	第50回入院問題①(30・40・50)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	9	第50回入院問題①(60・70・80)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	10	第51回入院問題①(90・97・11・13・20)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	11	第51回入院問題①(30・40・50)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	12	第51回入院問題①(60・70・80)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	13	第53回入院問題①(90・97・11・13・20)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
	14	第53回入院問題①(30・40・50)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説		
15	第53回入院問題①(60・70・80)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説			

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	第55回入院問題①(90・97・11・13・20)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説
	17	第55回入院問題①(30・40・50)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説
	18	第55回入院問題①(60・70・80)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説
	19	第48回入院問題②	本番形式測定 時間配分をする
	20	第49回入院問題②	本番形式測定 時間配分をする
	21	第50回入院問題②	本番形式測定 時間配分をする
	22	第51回入院問題②	本番形式測定 時間配分をする
	23	第53回入院問題②	本番形式測定 時間配分をする
	24	第54回入院問題②	本番形式測定 時間配分をする
	25	第55回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	26	第55回過去問題(回数別)	本番形式測定 時間配分をする
	27	第55回過去問題(回数別)	レセプトの作成ポイント確認 解答解説
	28	オリジナル入院問題①	レセプトの作成ポイント確認 解答解説
	29	オリジナル入院問題②	レセプトの作成ポイント確認 解答解説
30	オリジナル入院問題③	レセプトの作成ポイント確認 解答解説	

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	診療報酬請求事務演習Ⅱ		担当教員		米田 慶子	
	21208		(実務経験)		有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 医療事務員として医療施設に従事し、当該科目の教育を行う。	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分		必修	単位数 2単位
授業形態	演習		授業回数(1回90分)		30	時間数 60時間
授業目的	7月9日(日)に行われる診療報酬請求事務能力認定試験の合格に資する力を身につける。					
到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験の合格					
テキスト・参考図書等	医科医療事務テキスト 資料ブック (出版 株式会社ソラスト) 診療点数早見表 (出版 株式会社医学通信社) 電卓					
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準			
	試験	60%	定期試験の結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。			
	レポート	%				
	小テスト	%				
	提出物	30%				
	その他	10%				
履修上の 留意事項	過去問題等を使って、「学科」問題を解説しながら進める。さらには本番形式で実施するので問題を解くベースに留意しながら授業に臨むこと。					
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容			
	1	オリエンテーション 第48回学科問題①(1～5)	授業の進め方 学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	2	第48回学科問題①(6～10)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	3	第48回学科問題①(11～15)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	4	第48回学科問題①(16～20)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	5	第49回学科問題①(1～5)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	6	第49回学科問題①(6～10)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	7	第49回学科問題①(11～15)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	8	第49回学科問題①(16～20)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	9	第50回学科問題①(1～5)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	10	第50回学科問題①(6～10)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	11	第50回学科問題①(11～15)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	12	第50回学科問題①(16～20)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	13	第51回学科問題①(1～5)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
	14	第51回学科問題①(6～10)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説			
15	第51回学科問題①(11～15)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説				

	回数	履修主題	履修内容
履修主題・履修内容	16	第51回学科問題①(16~20)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	17	第53回学科問題①(1~5)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	18	第53回学科問題①(6~10)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	19	第53回学科問題①(11~15)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	20	第53回学科問題①(16~20)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	21	第54回学科問題①(1~5)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	22	第54回学科問題①(6~10)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	23	第54回学科問題①(11~15)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	24	第54回学科問題①(16~20)	学科ポイント検索方法の確認 解答解説
	25	第48回学科問題②	本番形式測定 時間配分をする
	26	第49回学科問題②	本番形式測定 時間配分をする
	27	第50回学科問題②	本番形式測定 時間配分をする
	28	第51回学科問題②	本番形式測定 時間配分をする
	29	第53回学科問題②	本番形式測定 時間配分をする
	30	第54回学科問題②	本番形式測定 時間配分をする

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	歯科事務アシスタントⅡ 21i209		担当教員  (実務経験)	松本 崇嗣  有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 歯科衛生士として、歯科受付・診療に従事しており、当該科目の教育を行う。	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 1単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	8	時間数 16時間
授業目的	歯の基礎的知識を歯科事務に応用できるようにする。 ・診療録をみて歯科治療の流れを的確に把握する。 ・歯科診療報酬(点数)を正確に算出できるようにする。				
到達目標	保険証を見て歯科診療録が作成できる。 ・部位・傷病名・処置内容が説明できる。 ・処置内容から歯科診療報酬(点数)を正確に算出できる。				
テキスト・ 参考図書等	①歯科医療事務の基礎～実務編～ ②歯科医療事務講座カルテ症例集と解答集 ③知っておきたいデンタルスタッフのためのアシスタントワーク (出版 日本医療事務協会) プリント配付				
評価方法・ 評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	70%	定期試験の結果およびレポートの結果を総合的に評価をする。		
	レポート	30%			
	小テスト	%			
	提出物	%			
	その他	%			
履修上の 留意事項	講義と演習を交えながら進めていく。授業中、必ず配付されたプリント教材を持参すること。講義・演習で作成したレポートは必ず提出すること。				
履修主題・ 履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	点数算定の基本練習	歯科診療録に歯式、疾病名の記載 歯科診療報酬点数早見表の見方		
	2	う蝕症の点数算定	う蝕症の処置内容を理解し、報酬点数を算出する演習		
	3	歯髄炎の点数算定	歯髄炎の処置内容を理解し、報酬点数を算出する演習		
	4	根尖性歯周炎の点数算定	根尖性歯周炎の処置内容を理解し、報酬点数を算出する演習		
	5	歯冠修復(クラウン)の点数算定	歯冠修復(クラウン)の処置内容を理解し、報酬点数を算出する演習		
	6	義歯の作製手順実習	義歯作製の処置内容を理解し、報酬点数を算出する演習		
	7	歯科診療前の準備と患者誘導	ユニット操作を習得し基本器材を準備し、患者誘導実習		
	8	使用後の器具の保管と管理	患者介助実習、使用器材の消毒・滅菌実習		
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
15					

2023年度

吉田学園医療歯科専門学校

医療事務クラーク学科

授業科目 (科目ID)	点字 21i210		担当教員  (実務経験)	前佛 誠  有 無 ✓	
対象年次・学期	2年・前期		必修・選択区分	必修	単位数 1単位
授業形態	講義		授業回数(1回90分)	8	時間数 16時間
授業目的	盲人用文字としての点字を正しく理解し、障害者とコミュニケーションの手段としてある程度活用できることは意義深いことである。読み方、書き方の基礎、基本を中心に手紙のやり取りまで期待する。				
到達目標	点字表記法の基本を理解し、簡単な点字文章の読み書きができる。				
テキスト・参考図書等	懐中定規、プリント配付				
評価方法・評価基準	評価方法	評価割合(%)	評価基準		
	試験	60%	定期試験の結果、提出物の提出状況等から総合的に評価をする。		
	レポート	%			
	小テスト	%			
	提出物	30%			
	その他	10%			
履修上の留意事項	プリントを使用しながら進めていく。慣れないことで難しく感じることもあるが、集中して授業に臨むこと。				
履修主題・履修内容	回数	履修主題	履修内容		
	1	オリエンテーション・盲人用文字	視覚障害者と文字、点字の歴史、身の回りの点字、50音		
	2	点字の読み書き(1)	濁音、半濁音、拗音、撥音、促音、長音、数字 等		
	3	点字の読み書き(2)	アルファベット、外来語、各種記号、各種点字器 等		
	4	点字の表記法(1)	仮名遣い、数字・アルファベットを含む文の書き方 等		
	5	点字の表記法(2)	分かち書きの原則 等		
	6	点字の表記法(3)	分かち書きの原則 等		
	7	点字の表記法(4)、書き方の書式	分かち書きの原則、各種書式、点字文章の読み書きドリル 等		
	8	点字文章の作成とまとめ	点字表記法の復習、点字文章の作成、まとめ		
	9				
	10				
	11				
	12				
	13				
	14				
15					