

科目名	診療報酬請求(医科) I A						学期	前	期
担当教員	中村 洋子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	7
学習目的	医療保険制度の仕組みや各種制度などを学ぶとともに、現場での実践を想定して診療報酬の算定とレセプト作成方法を学ぶ								
授業内容	医療保険制度や請求事務の意義や流れを学ぶとともに、診療報酬点数の仕組みと算定方法について学ぶ								
学習目標	医療保険制度や診療報酬の仕組みを理解し、点数算定技能を身につける								
使用テキスト	医科テキスト1, 2, 3、医科資料ブック、医科トレーニングブック、医科問題集、電卓								
週数	授業計画								
1	点数算定の原則								
2	診察料								
3	医学管理等								
4	在宅医療								
5	投薬								
6	注射								
7	処置								
8	リハビリテーション								
9	検査								
10	病理診断								
11	手術								
12	麻酔								
13	画像診断								
14	入院料								
15	入院料								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキスト、電卓等が机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	小テスト、修了試験						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	医科医療事務管理士技能認定試験 テキストの改訂や学生の理解度状況により授業進度や内容を変更する場合があります。								

科目名	診療報酬請求(調剤) I A						学期	後	期
担当教員	中村 洋子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	調剤報酬点数表の解釈と明細書作成練習を中心に、その他医療保険制度の概要および薬の基礎知識を学習する								
授業内容	調剤報酬の算定方法を学ぶ								
学習目標	レセプト作成技能を身につけ、調剤報酬の算定方法について理解する								
使用テキスト	調剤テキスト1, 2, 3, 調剤問題集、電卓								
週数	授業計画								
1	処方箋の見方								
2	レセプトの記載要領								
3	処方箋症例①								
4	処方箋症例②								
5	処方箋症例③								
6	処方箋症例④								
7	処方箋症例⑤								
8	検定対策問題①								
9	検定対策問題②								
10	検定対策問題③								
11	検定対策問題④								
12	検定対策問題⑤								
13	検定対策問題⑥								
14	検定対策問題⑦								
15	検定対策問題⑧								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極的な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキスト、電卓等が机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	小テスト、修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	調剤事務管理士技能認定試験 テキストの改訂や学生の理解度状況により授業進度や内容を変更する場合があります。								

科目名	診療報酬請求(歯科)ⅡA						学期	前期	
担当教員	村上 貴子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	4
学習目的	歯科医療事務の基礎知識および診療点数の仕組みについて学習する								
授業内容	歯科医療事務の基本知識と一般的な点数算定の原理原則を学ぶ								
学習目標	歯科医療事務の基本知識を学び、診療や点数算定の仕組みを理解する								
使用テキスト	医科医療保険制度のしくみ、歯科診療報酬の算定ルール、レセプト点検、スタディブック、サブテキスト、診療報酬点数表、ハンドブック、レセプト点検シート、しっかりわかる基礎ドリル、受験対策問題集								
週数	授業計画								
1	点数算定の基本								
2	基本診療料								
3	特掲診療料								
4	歯冠修復								
5	硬組織疾患								
6	歯髄疾患								
7	歯周組織疾患								
8	軟組織疾患								
9	歯周疾患								
10	架工義歯								
11	有床義歯								
12	試験対策①								
13	試験対策②								
14	試験対策③								
15	試験対策④								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	課題、レポート提出						
	2. 授業姿勢	30 %	積極的に授業に取り組む姿勢						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・課外授業実施予定・その他	医療事務技能審査試験(歯科)								

科目名	ドクターズクラークⅡA						学期	後 期	
担当教員	村上 貴子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	3
学習目的	医師事務作業補助業務の従事者として必要な医療文書の作成、医学・薬学、医療に関する法律・法令等について学習する								
授業内容	医事事務作業補助としてのカルテ入力方法とポイントを学ぶ								
学習目標	カルテを読み取り、医療文書の作成や代行入力ができるまでの知識と技能を身につける								
使用テキスト	医師事務コーステキスト1～5、レポート及び修了問題試験、技能認定試験問題集								
週数	授業計画								
1	オリエンテーション								
2	医療関連法規								
3	医学一般								
4	レポート								
5	コミュニケーション								
6	文書作成①								
7	文書作成②								
8	文書作成③								
9	文書作成④								
10	文書作成⑤								
11	ミニテスト								
12	模擬試験①								
13	模擬試験②								
14	模擬試験③								
15	模擬試験④								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	課題レポートの提出						
	2. 授業姿勢	30 %	積極的に授業に取り組む姿勢						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	医師事務作業補助技能認定試験								

科目名	医事コンピュータⅠA						学期	後	期
担当教員	渡辺 はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	医事コンピュータの基礎を学習する								
授業内容	医事コンピュータにおけるカルテ入力技術を学ぶ								
学習目標	医療機関でのカルテの流れとコンピュータを使用したレセプト作成方法を理解する								
使用テキスト	医科テキスト2、3、資料ブック、カルテ例題集、医科診療報酬点数表								
週数	授業計画								
1	オリエンテーション ・講義の進め方、受講の心構えについて ・医事ソフトの使い方、動作確認、初期設定 ・外来入力の流れ ・症例01～02(初再診、投薬、注射)								
2	診療所外来症例入力練習 ・症例1～3(～在宅、処置)								
3	診療所外来症例入力練習 ・症例4～6(～画像診断)								
4	診療所外来症例入力練習 ・症例7～10(～画像診断)								
5	病院外来症例入力練習 ・症例11～13(～画像診断)								
6	病院外来症例入力練習 ・症例14～16(～輸血)								
7	診療科別外来症例入力練習 ・症例17～20(小児科)								
8	診療科別外来症例入力練習 ・症例21～25(皮膚科・耳鼻科・眼科)								
9	診療科別外来症例入力練習 ・症例21～25(皮膚科・耳鼻科・眼科)								
10	診療科別外来症例入力練習 ・症例26～32(外科・整形外科)								
11	診療科別外来症例入力練習 ・症例26～32(外科・整形外科)								
12	診療科別外来症例入力練習 ・症例33～37(泌尿器科・産婦人科)								
13	診療科別外来症例入力練習 ・症例33～37(泌尿器科・産婦人科)								
14	診療科別外来症例入力練習 ・症例38～40(内科)								
15	外来症例入力練習(伝票) ・症例55～57								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	課題レセプトの提出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席状況、授業姿勢						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	ORCA技能検定試験								

科目名	医薬品基礎 I A						学期	前	期	期	
担当教員	渡辺 はるか	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	5		
学習目的	登録販売者試験の出題範囲を体系的に学び、合格に必要な基礎知識を習得する										
授業内容	登録販売者試験の出題範囲に基づき、医薬品の基礎知識、人体の働き、主な一般用医薬品、薬事関係法規および適正使用について学習する。										
学習目標	医薬品の基礎知識を体系的に理解し、安全な使用を支える知識を身につける										
使用テキスト	完全攻略医薬品「登録販売者試験」合格テキスト、ズルい合格法 医薬品登録販売者試験対策 鷹の爪団直伝!参考書 Z超										
週数	授業計画					事前・事後の学習					
1	オリエンテーション 医薬品概論、医薬品の効き目や安全性に影響を与える要因					【事前】	なし				
						【事後】	確認テスト実施				
2	適切な医薬品選択と受診勧奨、薬害の歴史					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
3	内臓器官					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
4	感覚器、運動器、脳神経					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
5	薬が働く仕組み					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
6	全身的に現れる副作用、精神神経系に現れる副作用、体の局所に現れる副作用					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
7	精神神経に作用する薬、呼吸器官に作用する薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
8	胃腸に作用する薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
9	心臓などの器官や血液に作用する薬、排泄に関わる部位に作用する薬、婦人薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
10	内服アレルギー用薬、鼻炎用点鼻薬、眼科用薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
11	皮膚に用いる薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
12	歯や口中に用いる薬、禁煙補助剤、滋養強壮保健薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
13	漢方処方製剤・生薬製剤					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
14	漢方処方製剤・生薬製剤					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
15	公衆衛生用薬、一般用検査薬					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる				
						【事後】	確認テスト実施				
	評価項目/割合					評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況								
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)								
	3. テストその他	40 %	修了試験								
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。											
目標検 定・課 外授 業実 施予 定・ その 他	登録販売者試験(2年次)										

科目名	医薬品基礎 I B						学期	後	期	期
担当教員	渡辺 はるか	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	4	
学習目的	登録販売者試験の出題範囲を体系的に学び、合格に必要な基礎知識を習得する									
授業内容	登録販売者試験の出題範囲に基づき、医薬品の基礎知識、人体の働き、主な一般用医薬品、薬事関係法規および適正使用について学習する。									
学習目標	医薬品の基礎知識を体系的に理解し、安全な使用を支える知識を身につける									
使用テキスト	完全攻略医薬品「登録販売者試験」合格テキスト、ズルい!合格法 医薬品登録販売者試験対策 鷹の爪団直伝!参考書 Z超									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医薬品医療機器等法、医薬品の意義と範囲、一般用医薬品、要指導医薬品と医療用医薬品、毒薬・劇薬等、リスク区分					【事前】	なし			
						【事後】	確認テスト実施			
2	添付文書等への記載事項 医薬品と医薬部外品との違い、化粧品との違い、保健機能食品との違い					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる			
						【事後】	確認テスト実施			
3	医薬品の販売業の許可、許可行為の範囲、販売従事者等 リスク区分に応じた情報提供、リスク区分に応じた陳列等					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる			
						【事後】	確認テスト実施			
4	薬局または店舗における掲示等、医薬品販売に関する法令遵守					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる			
						【事後】	確認テスト実施			
5	医薬品の適正使用情報					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる			
						【事後】	確認テスト実施			
6	医薬品の安全対策					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる			
						【事後】	確認テスト実施			
7	医薬品の副作用等による健康被害の救済、一般用医薬品に関する主な安全対策					【事前】	テキスト該当範囲を読んてくる			
						【事後】	確認テスト実施			
8	問題演習①					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
9	問題演習②					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
10	問題演習③					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
11	問題演習④					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
12	問題演習⑤					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
13	問題演習⑥					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
14	問題演習⑦					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
15	問題演習⑧					【事前】	問題の回答および採点、直し			
						【事後】	なし			
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検定・課外授業実施予定・その他	登録販売者試験(2年次)									

科目名	化粧品基礎ⅡA						学期	前 期	
担当教員	渡辺 はるか	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	4
学習目的	化粧品や肌に関する正しい知識を学び、科学的根拠に基づいたスキンケアの知識を習得する。								
授業内容	間違いがちな化粧品の知識について正解を学び、ニキビ・毛穴・シミ・シワなど肌悩みの対策を学ぶ。								
学習目標	皮膚や化粧品に関する基本事項を理解し、肌悩みに対して適切なケアの考え方を整理できる力を養う								
使用テキスト	コスメの教科書2、3、2級対策問題集								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	オリエンテーション、間違いがちな化粧品の知識①	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
2	間違いがちな化粧品の知識②	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
3	お手入れの基本①	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
4	お手入れの基本②	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
5	確認テスト	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
6	皮膚の構造としくみ	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
7	肌タイプの見分け方とお手入れ、肌悩みの原因とお手入れ①	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
8	肌悩みの原因とお手入れ②	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
9	骨格に合わせたメイクアップ①	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
10	骨格に合わせたメイクアップ②	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
11	肌を劣化させる要因①	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
12	肌を劣化させる要因②	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
13	生活習慣美容	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
14	筋肉・ツボ・リンパ	【事前】	なし			【事後】	確認テスト実施		
		【事後】	確認テスト実施			【事前】	なし		
15	総まとめ	【事前】	なし			【事後】	なし		
		【事後】	なし			【事前】	なし		
	評価項目/割合		評価内容						
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	日本化粧品検定3級、2級								

科目名	化粧品応用ⅡA						学期	後	期
担当教員	渡辺 はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	化粧品や肌に関する正しい知識を学び、科学的根拠に基づいたスキンケアの知識を習得する。 化粧品の適正な広告について理解する								
授業内容	間違いがちな化粧品の知識について正解を学び、ニキビ・毛穴・シミ・シワなど肌悩みの対策を学ぶ 医薬品や化粧品の広告について学び、化粧品のPOP広告を作成する								
学習目標	皮膚や化粧品に関する基本事項を理解し、肌悩みに対して適切なケアの考え方を整理できる力を養う								
使用テキスト	コスメの教科書2、3、2級対策問題集								
週数	授業計画								
1	問題演習								
2	問題演習								
3	問題演習								
4	問題演習								
5	問題演習								
6	問題演習								
7	問題演習								
8	問題演習								
9	問題演習								
10	問題演習								
11	問題演習								
12	問題演習								
13	問題演習								
14	問題演習								
15	問題演習								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極的な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	日本化粧品検定2級								

科目名	医療管理総論ⅡA					学期	前	期	期
担当教員	大矢 恵	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	1
学習目的	わが国の医療提供システムの特徴を知り、欧米諸国との相違を認識し、特徴的なわが国の医療保険制度を理解し、医療の実務に対応する為の知識を学習する								
授業内容	医療制度の成り立ちと医療関連法規や医療提供システムを学ぶ								
学習目標	医療関連職種である「人的資源」、医療施設や設備、機器などの「物的資源」、医療の経済的基盤である医療保険制度を中心とした「財的資源」を理解する								
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編)、診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編)□								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	医療資源(物的資源)					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp5～10まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
2	医療資源(人的資源・財的資源・情報資源)					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp11～23まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
3	医療保障(日本の医療制度と諸外国の医療制度)					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp24～33まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
4	国民医療費の現状と将来					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp34～42まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
5	地域医療、医療の提供構造と医療計画					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp42～48まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
6	医療関連の法規定(社会保障や健康に関するもの)					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp49～59まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
7	医療関連の法規定(感染症法～個人情報保護に関するもの)					【事前】	診療情報管理Ⅲテキストp60～66まで読んでくる		
						【事後】	小プリント実施		
8	まとめ					【事前】	各項目 復習		
						【事後】	修了試験実施		
9	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
10	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
11	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
12	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
13	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
14	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
15	-					【事前】	-		
						【事後】	-		
	評価項目/割合					評価内容			
評価基準	1. 課題	30 %			課題の取り組み姿勢				
	2. 授業姿勢	30 %			出席状況・授業態度・言葉遣い				
	3. テストその他	40 %			修了試験				
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	診療情報管理論ⅡA						学期	後	期
担当教員	奥村 通子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	記録に関する理解を深めるとともに、よりよい記録の作成を支援し、そこから発生する情報の活用とその管理体制の骨組みを学習する								
授業内容	診療録(カルテ)の記載項目の理解と管理体制の仕組みを学ぶ								
学習目標	診療録(カルテ)の記載内容について理解する								
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編) 診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編)								
週数	授業計画								
1	情報管理について								
2	診療情報管理士の教育・資格制度								
3	診療に関する情報とは								
4	診療記録の意義と価値								
5	諸外国における診療情報管理								
6	日本における診療情報管理								
7	診療記録の記載と保存についての法規								
8	診療記録の提示に関する法規								
9	医療事故にともなう法的責任について								
10	個人情報保護に関する法規①								
11	個人情報保護に関する法規②								
12	診療情報管理部門のあり方①								
13	診療情報管理部門のあり方②								
14	診療記録の電子化への対応①								
15	診療記録の電子化への対応②								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	課題の提出率、完成度を考慮する 小テストの評価						
	2. 授業姿勢	30 %	積極的に授業に参加する姿勢						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	-								

科目名	人体構造・機能論ⅡA					学期	後 期
担当教員	高橋 徹	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修
学習目的	生命の「いとなみ」の基本を学習する						
授業内容	解剖学・組織学といった人体の基本的仕組みを系統的に学ぶ						
学習目標	器官、臓器が構成要素であるどのような細胞、組織から成り立ち、いかに他の器官と連携をもち、機能的にどのような連携作業をしているかを理解する。						
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編) 診療情報管理問題集 基礎・医学編						
週数	授業計画				事前・事後の学習		
1	筋骨格	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
2	心臓	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
3	呼吸器	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
4	消化器	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
5	神経	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
6	後腹膜臓器・骨盤内臓器・甲状腺	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
7	感覚器	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□				
		【事後】	なし				
8	総まとめ	【事前】	各項目復習				
		【事後】	修了試験実施				
9	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
10	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
11	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
12	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
13	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
14	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
15	-	【事前】	-				
		【事後】	-				
	評価項目/割合		評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況				
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)				
	3. テストその他	40 %	修了試験				
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。							
目標検定・課外授業実施予定・その他							

科目名	臨床医学総論ⅡA						学期	後 期		
担当教員	下条竜一、大矢恵	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	1	
学習目的	基礎医学と臨床医学について学習する									
授業内容	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について人体の仕組みから学ぶ									
学習目標	病気に関してどのような診断方法・治療方法があるのかを理解する									
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編) 診療情報管理問題集 基礎・医学編									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	疾病の原因						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
2	診断						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
3	治療総論						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
4	先天性疾患						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
5	外因性疾患①						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
6	外因性疾患②						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
7	外因性疾患③						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
8	まとめ						【事前】	各項目復習		
							【事後】	修了試験実施		
9	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
10	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
11	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
12	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
13	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
14	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
15	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検 定・課外 授業実 施予定・ その他										

科目名	医学用語ⅠA						学期	後	期	
担当教員	大矢 恵	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	1	
学習目的	人体の構造・機能、症状、診断名、医療行為などの必要な専門用語を学習する									
授業内容	日常使われている医学用語の知識について学ぶ									
学習目標	医学用語で書かれた診療記録を適切に理解する									
使用テキスト	診療情報管理Ⅱ(基礎・医学用語編) 診療情報管理問題集 基礎・医学編									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医学用語の基礎						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
2	循環器・呼吸器						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
3	消化器・泌尿器・生殖器						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
4	代謝・内分泌・神経						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
5	感覚器・骨格系						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
6	皮膚・感染・寄生虫・精神医学						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
7	乳腺・妊娠・分娩・周産期						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	小プリント実施		
8	まとめ						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	まとめプリント実施		
9	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
10	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
11	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
12	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
13	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
14	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
15	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	30%	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢	30%	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)							
	3. テストその他	40%	修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検 定・課外 授業実 施予定・ その他										

科目名	医療概論ⅡA						学期	前 期		
担当教員	非常勤	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	1	
学習目的	基礎医学と医療概論について学ぶ									
授業内容	医学と医療、医療の歴史、医療概論について理解する									
学習目標	医療概論を理解し、医療の歴史を理解する									
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編) 診療情報管理問題集 基礎・医学編									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医学と医療①						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
2	医学と医療②						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
3	医学と医療の歴史①						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
4	医学と医療の歴史②						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
5	医療概論①						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
6	医療概論②						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
7	医療概論③						【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□		
							【事後】	なし		
8	まとめ						【事前】	各項目復習		
							【事後】	まとめプリント実施		
9	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
10	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
11	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
12	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
13	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
14	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
15	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)							
	3. テストその他	40 %	修了試験							
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検定・課外授業実施予定・その他										

科目名	臨床医学各論ⅡA						学期	後 期	
担当教員	副田善勝、田近洋介、下条竜一	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	2
学習目的	基礎医学と臨床医学について学習する								
授業内容	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について人体の仕組みから学ぶ								
学習目標	病気に関してどのような診断方法・治療方法があるかを理解する								
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編) 診療情報管理問題集 基礎・医学編								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	妊娠、分娩、産褥とは、流産に終わった妊娠	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
2	高血圧障害	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
3	妊娠に関連する母体障害	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
4	□ 分娩の合併症	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
5	分娩・産褥に関連する合併症	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
6	周産期に発生した病態	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
7	周産期系まとめ	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
8	皮膚および皮下組織の感染症、水疱症	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
9	皮膚炎および湿疹、蕁麻疹	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
10	皮膚および皮下組織に関連する障害、皮膚付属器の障害	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
11	皮膚系まとめ	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
12	関節障害、全身性結合組織障害	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
13	全身結合組織障害、脊柱障害	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
14	軟部組織障害、骨障害、軟骨障害、結合組織障害	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
15	筋骨格系まとめ	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
	評価項目/割合		評 価 内 容						
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	臨床医学各論ⅡB					学期	後 期		
担当教員	田中耕大、田近洋介、高橋徹、林龍二、梶浦新也、副田善勝	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	3
学習目的	基礎医学と臨床医学について学習する								
授業内容	病気の原因、病態、診断、治療、予防、予後について人体の仕組みから学ぶ								
学習目標	病気に関してどのような診断方法・治療方法があるかを理解する								
使用テキスト	診療情報管理Ⅰ(基礎・医学編) 診療情報管理問題集 基礎・医学編								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	精神および行動の障害、神経の疾患①	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
2	神経の疾患②、眼及び付属器の疾患、耳及び乳様突起の疾患	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
3	循環器系の疾患、リウマチ性心疾患、肺性心疾患	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
4	脳血管疾患、リンパ節の疾患、呼吸器系疾患	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
5	上気道疾患、呼吸器系のその他の疾患	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
6	消化器系の疾患、非感染性腸炎、腸のその他疾患、肝炎	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
7	胆嚢、胆管の障害、腎不全、尿路結石	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
8	男性、女性の生殖器の疾患	【事前】	診療情報管理Ⅰテキスト該当部分を読んでくる□						
		【事後】	なし						
9	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
10	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
11	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
12	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
13	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
14	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
15	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
	評価項目/割合	評価内容							
評価基準	1. 課題 30%	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況							
	2. 授業姿勢 30%	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)							
	3. テストその他 40%	修了試験							
	課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。								
目標検定・課外授業実施予定・その他									

科目名	医療情報学 I A						学期	後 期		
担当教員	若林 恒夫	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	1	
学習目的	ITの基礎知識と医療の情報科学的認識、医療のIT化の動向、医療従事者に対する意思決定支援の方法などについて学習する									
授業内容	ITを活用した的確な診療情報管理がいかに医療の質の向上に貢献し得るかを学ぶ									
学習目標	診療記録の電子化について学び、ITを活用した医療情報システムの現状について理解する									
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編)、診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編)									
週数	授業計画					事前・事後の学習				
1	医療情報学とは						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
2	情報通信技術(IT)の基礎						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
3	医療情報の特徴と種類						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
4	行政が進める医療の情報化政策						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
5	医療情報システム						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
6	医療情報の標準化						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
7	情報セキュリティ						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
8	個人情報						【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる		
							【事後】	なし		
9	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
10	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
11	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
12	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
13	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
14	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
15	-						【事前】	-		
							【事後】	-		
	評価項目/割合					評価内容				
評価基準	1. 課題	40 %				宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況				
	2. 授業姿勢	30 %				規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)				
	3. テストその他	30 %				修了試験				
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。										
目標検定・課外授業実施予定・その他										

科目名	医療統計学ⅡA						学期	後 期	
担当教員	若林恒夫	科目区分	専門	授業方法	講義	履修分類	必修	単位数	1
学習目的	データをどのように活用するか学ぶ事で、医学・医療の分野における統計の重要性を理解でき、データを読み取る力を身に付けていくことを学ぶ。								
授業内容	医療分野で必要とされる統計学に関する基礎知識を習得した上で、記述統計、推測統計を医学的な知識も織り交ぜて学ぶ。								
学習目標	目的に応じたグラフを作成できる・代表値や散布度を算出できる。推定や検定の意味を知り実際に行うことができる。								
使用テキスト	診療情報管理(専門課程編) 診療情報管理問題集(専門・診療情報管理編) やさしい統計学								
週数	授業計画					事前・事後の学習			
1	医療における統計(データの収集、グラフ化の基本)	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
2	データの性質とグラフ表現	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
3	データ種類の要約	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
4	基本統計量と分布	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
5	2変数の関係(質的変量と量的変数の関係、相関分析)	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
6	分布とバラツキ(確率変数、正規分布)	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
7	推定と仮説及び検定(点推定、区間推定、仮説と検定)	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
8	各種検定方法、データマイニング、統計のうそと発見	【事前】	診療情報管理Ⅱテキスト該当部分を読んでくる						
		【事後】	なし						
9	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
10	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
11	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
12	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
13	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
14	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
15	-	【事前】	-						
		【事後】	-						
	評価項目/割合		評価内容						
評価基準	1. 課題	30 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	40 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検 定・課外 授業実 施予定・ その他	-								

科目名	卒業研究ⅡA						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	2
学習目的	2年間の学習を通して医療分野で課題と感じた点や更に深く知りたいと思う内容について調査、研究を行う								
授業内容	各自設定したテーマの調査、研究								
学習目標	研究を通して課題解決能力や提案力を身に付ける								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	オリエンテーション、過去資料配布								
2	テーマ設定・資料作成								
3	テーマ設定・資料作成								
4	テーマ設定・資料作成								
5	テーマ設定・資料作成								
6	テーマ設定・資料作成								
7	テーマ設定・資料作成								
8	テーマ設定・資料作成								
9	テーマ設定・資料作成								
10	テーマ設定・資料作成								
11	リハーサル								
12	リハーサル								
13	リハーサル								
14	リハーサル								
15	研究発表・振り返り								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	40 %	発表試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	-								

科目名	医療機関インターンシップⅡA						学期	前期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	分類	必修	単位数	2
学習目的	実際に患者とふれあい対応方法を学習する								
授業内容	机上で学んだことを医療機関にて実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	実習現場にて個々のスケジュールに合わせる								
2	-								
3	-								
4	-								
5	-								
6	-								
7	-								
8	-								
9	-								
10	-								
11	-								
12	-								
13	-								
14	-								
15	-								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	70 %	実習先からの評価をもとに算出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席率等から算出						
	3. テストその他	0 %	-						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	医療機関インターンシップ I A						学期	後 期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	分類	必修	単位数	1
学習目的	職業意識を醸成するとともに学習意欲の向上を目的とする								
授業内容	机上で学んだことを医療機関にて体験・実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	実習現場にて個々のスケジュールに合わせる								
2	-								
3	-								
4	-								
5	-								
6	-								
7	-								
8	-								
9	-								
10	-								
11	-								
12	-								
13	-								
14	-								
15	-								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	70 %	実習先からの評価をもとに算出						
	2. 授業姿勢	30 %	出席率等から算出						
	3. テストその他	0 %	-						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	店舗インターンシップ I A						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	実習・実技	分類	自由選択	単位数	4
学習目的	職業意識を醸成するとともに学習意欲の向上を目的とする								
授業内容	机上で学んだことを薬局、ドラッグストアにて体験・実践する								
学習目標	現在学んでいることと現場の様子を比較し、その違いを理解する								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	現場にて個々のスケジュールに合わせる								
2	-								
3	-								
4	-								
5	-								
6	-								
7	-								
8	-								
9	-								
10	-								
11	-								
12	-								
13	-								
14	-								
15	-								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	70 %	勤務表をもとに算出						
	2. 授業姿勢	30 %	勤務表をもとに算出						
	3. テストその他	0 %	-						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	秘書実務基礎 I A						学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	社会人として必要なマナーや心構えを学習する								
授業内容	社会人として必要なビジネスマナーや心構えを秘書学にて学ぶ								
学習目標	医療現場で必要な上司・患者様への対応方法マナーを理解する								
使用テキスト	新訂秘書実務改訂版 秘書検定2級実問題集 秘書用語ハンドブック								
週数	授業計画								
1	第一章 秘書の役割 ① (秘書の資格要件ほか)								
2	第一章 秘書の役割 ② (秘書の心得ほか)								
3	第一章 秘書の役割 ③ (礼法ほか)								
4	第二章 秘書のコミュニケーション ① (命令の受け方・報告の仕方ほか)								
5	第二章 秘書のコミュニケーション ② (敬語の使い方・受付取次の基本ほか)								
6	第三章 接遇 ① (対応の心構えほか)								
7	第三章 接遇 ② (対応の実際ほか)								
8	第三章 接遇 ③ (電話の対応ほか)								
9	第四章 慶弔と贈答 ① (慶事、賀寿ほか)								
10	第四章 慶弔と贈答 ② (弔事、パーティーほか)								
11	第四章 慶弔と贈答 ③ (贈答品、表書きほか)								
12	第五章 スケジュール管理 ① (予定表の種類ほか)								
13	第五章 スケジュール管理 ② (予定表の作成、アポイントメントほか)								
14	第六章 出張旅行 前半 (国内旅行ほか)								
15	第六章 出張旅行 後半 (海外旅行ほか)								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極的な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	秘書検定2級(11月)								

科目名	秘書実務応用 I A						学期	後	期
担当教員	大矢恵	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	医療事務員として必要なマナーや心構えを学習する								
授業内容	社会人として必要なビジネスマナーや心構えを秘書学にて学ぶ								
学習目標	医療現場に必要な上司・患者様への対応方法マナーを理解する								
使用テキスト	新訂秘書実務改訂版 秘書検定2級実問題集 秘書用語ハンドブック								
週数	授業計画								
1	第七章 環境整備(備品、消耗品の管理ほか)								
2	第八章 会議①(会議の運営ほか)								
3	第八章 会議③(議事録の作成ほか)								
4	第九章 文書の作成①(文書作成の基本ほか)								
5	第九章 文書の作成②(社交文書ほか)								
6	第八章 文書の作成③(手紙の基本と応用ほか)								
7	第九章 文書の作成④(社内文書ほか)								
8	第八章 文書の作成⑤(メモ・清書と校正ほか)								
9	第十章 文書の受発信とファイリング①(文書の受付と発送ほか)								
10	第十章 文書の受発信とファイリング②(郵便の知識ほか)								
11	第十章 文書の受発信とファイリング③(ファンリングの知識ほか)								
12	秘書検定対策講座①								
13	秘書検定対策講座②								
14	秘書検定対策講座③								
15	秘書検定対策講座④								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極的な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	秘書検定2級(11月)								

科目名	ペン習字 I A						学期	後	期
担当教員	大石 洋子	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	正しく、美しい文字が書けるように学習する								
授業内容	テキストを参考に実技練習をし、正しい書き方を学ぶ								
学習目標	ペン習字の基本練習より発展し、履歴書の書き方などを理解する								
使用テキスト	硬筆書写検定3級合格のポイント								
週数	授業計画								
1	ペン習字に関心を持てるように解説し、第1、4、5問の練習								
2	前回の復習と第2問の練習								
3	前回の復習と第3問の練習								
4	前回の復習と第6問の練習								
5	前回の復習と理論問題の解説								
6	全体練習								
7	確認テスト								
8	過去問題								
9	過去問題								
10	過去問題								
11	過去問題								
12	過去問題								
13	過去問題								
14	過去問題								
15	過去問題								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	20 %	実技問題を單元ごとに提出し、理論問題は確認テストをして評価する。						
	2. 授業姿勢	30 %	真剣に取り組む姿勢を評価する。						
	3. テストその他	50 %	2級および3級合格を評価する						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	硬筆書写検定								

科目名	ビジネスIT技術 I A						学期	前	期
担当教員	高林健二	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	Wordの利用を通し、日本語入力 および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上を図ることを目的とする。								
授業内容	Wordの使用方法を習得し、的確な日本語入力 および適切な文書処理能力を身につける。								
学習目標	一定時間内に正確な文書入力を行い、適切なビジネス文書を作成することができる。Word文書処理技能認定試験3級基準をクリアできる。								
使用テキスト	Word文書処理技能認定試験3級問題集、Wordクイックマスター基本編								
週数	授業計画								
1	Wordの基本								
2	文字の入力と基本操作								
3	ページの書式設定								
4	フォント・段落の基本設定								
5	文書の印刷設定								
6	入力オートフォーマット								
7	箇条書き・段落番号								
8	タブとインデント								
9	ビジネス文書の基本								
10	表の作成								
11	表の編集								
12	ワードアート								
13	画像・図形								
14	テキストボックス・アイコン								
15	総合学習問題								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	授業中に取り組む課題(入力、文書作成の作成物、作成取り組み状況) 宿題課題						
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業に参加しているか ⑤忘れ物をしない 以上の観点から評価。						
	3. テストその他	40 %	確認小テスト結果 期末テスト結果						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	Word 文書処理技能認定試験3級								

科目名	ビジネスIT技術 I B						学期	後	期
担当教員	高林健二	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	Wordの利用を通し、日本語入力 および文書処理能力を身につけるとともに、情報化社会の中でコンピュータ活用能力の向上を図ることを目的とする。								
授業内容	Wordの使用方法を習得し、的確な日本語入力 および適切な文書処理能力を身につける。								
学習目標	一定時間内に正確な文書入力を行い、適切なビジネス文書を作成することができる。Word文書処理技能認定試験3級基準をクリアできる。								
使用テキスト	Word文書処理技能認定試験3級問題集、Wordクイックマスター基本編								
週数	授業計画								
1	前期内容の復習								
2	Word 文書処理技能認定試験3級の概要								
3	実技練習問題1								
4	実技練習問題2								
5	実技練習問題3								
6	模擬試験1								
7	模擬試験2								
8	模擬試験3								
9	模擬試験4								
10	模擬試験5								
11	模擬試験6								
12	模擬試験7								
13	検定試験対策								
14	検定試験の実施								
15	期末まとめ課題								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	授業中に取り組む課題(入力、文書作成の作成物、作成取り組み状況) 宿題課題						
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業に参加しているか ⑤忘れ物をしない 以上の観点から評価。						
	3. テストその他	40 %	確認小テスト結果 期末テスト結果						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	Word 文書処理技能認定試験3級								

科目名	ICT活用ⅡA						学期	前期	
担当教員	高林健二	科目区分	専門	授業方法	演習	分類	必修	単位数	1
学習目的	企画提案をはじめとする伝達能力全般の向上を目的とする。								
授業内容	聞き手分析をもとにした効果的な話方や伝え方、スライドの手法を実演を行いながら学ぶ。								
学習目標	企画提案をはじめとする伝達能力全般の向上を目標とする。								
使用テキスト	よくわかるMicrosoftPowerPoint2024基礎								
週数	授業計画								
1	PowerPointの基礎知識								
2	基本的なプレゼンテーションの作成								
3	表の作成								
4	グラフの作成								
5	図形やSmartArtグラフィックの作成								
6	画像やワードアートの挿入								
7	特殊効果の設定								
8	プレゼンテーションをサポートする機能								
9	実習発表会用のスライド作成								
10	実習発表会用のスライド作成								
11	実習発表会用のスライド作成								
12	実習発表会用のスライド作成								
13	リハーサル								
14	実習発表会								
15	実習発表会								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	30 %	授業中に取り組む課題(入力、文書作成の作成物、作成取り組み状況) 宿題課題						
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻がないか ②受講マナーが良好か ③クラスの授業に協力的か、④授業中に良く聞き、メモ、質問、発言など自ら工夫し積極的に授業に参加しているか ⑤忘れ物をしない 以上の観点から評価。						
	3. テストその他	40 %	確認小テスト結果 期末テスト結果						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	表現力 I A						学期	前	期
担当教員	長谷川 万葉	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	学習を通して人とのふれあいを体験し、より良いリレーションを築く。社会において活用できるコミュニケーション能力やソーシャルスキルを身に付ける。「人と対話できる」「チームで協働できる」「相手に伝わる表現力を持ち、人前で堂々と発表できる」「社会において自分らしさを発揮しつつ、より良い集団づくりに貢献できる」ことを目指す。								
授業内容	コミュニケーショントレーニングや演劇的手法を取り入れたワーク(応用インプロ、シアターゲーム)、ソーシャルスキルトレーニング、構成的グループエンカウンター等のグループワークを通して、コミュニケーションを実践的に楽しく学ぶ。多様な人とのふれあいの中で、自己を知り他者を理解する自他発見の場とする。								
学習目標	学習を通して、明るい表情、正しい姿勢、相手に伝わる声、開かれた心等、接客やビジネスにもつながる健やかな心と体を育てる。人と関わり合うことの楽しさを学び、自らのコミュニケーション能力を高める。自由な発想力や表現力等、人前でも堂々と発表できるような素地をつくる。								
使用テキスト	テキストなし。適宜、プリントを配布。								
週数	授業計画								
1	イントロダクション～授業内容の説明 自己分析と目標設定								
2	シアターゲームとコミュニケーショントレーニング								
3	雑談カトレーニング								
4	対話と傾聴を学ぶ								
5	相手に伝わる話し方を学ぶ								
6	個人発表 SHOW&TELL								
7	コンテンポラリーダンス～言葉のいらぬコミュニケーションを体験する								
8	インプロ(即興演劇)～「Yes、And」思考を体験する								
9	インプロ(即興演劇)～チーム全員でゼロから創造する								
10	ディスカッション								
11	ディベート								
12	スピーチ①								
13	スピーチ②								
14	個人発表								
15	まとめと振り返り								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	授業内での課題(実技やワーク)に対して、①積極的、意欲的な参加 ②失敗を恐れず前向きに挑戦する姿勢 ③チームに協力する姿勢以上の観点から総合的に評価する。						
	2. 授業姿勢	30 %	①欠席・遅刻 ②挨拶・授業態度 ③提出物以上の観点から総合的に評価する。						
	3. テストその他	30 %	個人発表、グループ発表等。①発表の出来 ②そこに至るまでの過程 ③取り組み姿勢以上の観点から総合的に評価する。						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	授業の進捗状況、理解度を考慮したうえで、授業の実施順、内容を変更する場合あり。								

科目名	就職支援 I A						学期	前	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	働くことの意義と重要性について考える。								
授業内容	就職に向けて、必要な準備を段階的に進めていく。								
学習目標	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身につける。								
使用テキスト	Bit就職ハンドブック								
週数	授業計画								
1	オリエンテーション								
2	業界研究								
3	業界研究								
4	就職活動について								
5	履歴書作成								
6	履歴書作成								
7	小論文対策								
8	小論文対策								
9	小論文対策								
10	小論文対策								
11	小論文対策								
12	常識問題対策								
13	常識問題対策								
14	常識問題対策								
15	常識問題対策								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	-								

科目名	就職支援 I B						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	働くことの意義と重要性について考える。								
授業内容	就職に向けて、必要な準備を段階的に進めていく。								
学習目標	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身につける。								
使用テキスト	Bit就職ハンドブック								
週数	授業計画								
1	小論文対策								
2	小論文対策								
3	小論文対策								
4	小論文対策								
5	常識問題対策								
6	常識問題対策								
7	就職活動計画作成								
8	面接対策シート作成								
9	面接対策シート作成								
10	面接練習								
11	面接練習								
12	面接練習								
13	面接練習								
14	面接練習								
15	面接練習								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	-								

科目名	就職支援ⅡA						学期	前期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	働くことの意義と重要性について考える。								
授業内容	就職に向けて、必要な準備を段階的に進めていく。								
学習目標	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身につける。								
使用テキスト	Bit就職ハンドブック								
週数	授業計画								
1	【オリエンテーション】 昨年度の実績、就職活動の流れ、社会の状況、心構えなどについて知る、春期実習の振り返り								
2	小論文対策								
3	小論文対策								
4	小論文対策								
5	小論文対策								
6	常識問題対策								
7	常識問題対策								
8	常識問題対策								
9	常識問題対策								
10	面接練習								
11	面接練習								
12	面接練習								
13	面接練習								
14	面接練習								
15	面接練習								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・ 課外授業 実施予定・ その他	-								

科目名	就職支援ⅡB						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	働くことの意義と重要性について考える。								
授業内容	就職に向けて、必要な準備を段階的に進めていく。								
学習目標	働くことの意義と重要性を理解し、社会人となるための心構え、知識、マナーを身につける。								
使用テキスト	Bit就職ハンドブック								
週数	授業計画								
1	社会人・職業人としての心構え								
2	社会人・職業人としての心構え								
3	非認知能力の振り返り自己分析(学修到達度自己評価ヒアリングシート)								
4	人間関係の築き方について								
5	社会人講話、地域連携								
6	社会人講話、地域連携								
7	社会人講話、地域連携								
8	就業規則と労働法:ワークルールについて学ぶ								
9	1分間スピーチ								
10	卒業後の自分								
11	社会人になるためのビジネスマナー								
12	卒業成果の課題を通してチームワーク、プレゼンテーション能力を高める								
13	卒業成果の課題を通してチームワーク、プレゼンテーション能力を高める								
14	卒業成果の課題を通してチームワーク、プレゼンテーション能力を高める								
15	非認知能力の振り返り自己分析(学修到達度自己評価ヒアリングシート)								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	宿題、課題の期限内提出 配布プリントや資料の整理整頓状況						
	2. 授業姿勢	30 %	規律ある立礼、学習態度(私語、居眠り禁止)、積極な学習参加(発言や質問)状況、授業準備状況(授業開始時にテキストが机上に整っているか)						
	3. テストその他	30 %	修了試験						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	総合演習 I A						学期	前期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	学校行事等への主体的参加を通じ、社会性と非認知能力を高め、学びの姿勢を育む								
授業内容	イベントの企画・参加など、学科で様々な活動を行う								
学習目標	役割を理解し周囲と協働できる。自身の言動を振り返り、改善ができる。								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	クラス活動								
2	クラス活動								
3	クラス活動								
4	クラス活動								
5	クラス活動								
6	クラス活動								
7	クラス活動								
8	クラス活動								
9	クラス活動								
10	クラス活動								
11	クラス活動								
12	クラス活動								
13	クラス活動								
14	クラス活動								
15	クラス活動								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	出席と活動を評価						
	2. 授業姿勢	30 %	出席と活動を評価						
	3. テストその他	30 %	クラスへの貢献度を評価						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	総合演習 I B						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	学校行事等への主体的参加を通じ、社会性と非認知能力を高め、学びの姿勢を育む								
授業内容	イベントの企画・参加など、学科で様々な活動を行う								
学習目標	役割を理解し周囲と協働できる。自身の言動を振り返り、改善ができる。								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	クラス活動								
2	クラス活動								
3	クラス活動								
4	クラス活動								
5	クラス活動								
6	クラス活動								
7	クラス活動								
8	クラス活動								
9	クラス活動								
10	クラス活動								
11	クラス活動								
12	クラス活動								
13	クラス活動								
14	クラス活動								
15	クラス活動								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	出席と活動を評価						
	2. 授業姿勢	30 %	出席と活動を評価						
	3. テストその他	30 %	クラスへの貢献度を評価						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	総合演習ⅡA						学期	前期	
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	学校行事等への主体的参加を通じ、社会性と非認知能力を高め、学びの姿勢を育む								
授業内容	イベントの企画・参加など、学科で様々な活動を行う								
学習目標	役割を理解し周囲と協働できる。自身の言動を振り返り、改善ができる。								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	クラス活動								
2	クラス活動								
3	クラス活動								
4	クラス活動								
5	クラス活動								
6	クラス活動								
7	クラス活動								
8	クラス活動								
9	クラス活動								
10	クラス活動								
11	クラス活動								
12	クラス活動								
13	クラス活動								
14	クラス活動								
15	クラス活動								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	出席と活動を評価						
	2. 授業姿勢	30 %	出席と活動を評価						
	3. テストその他	30 %	クラスへの貢献度を評価						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								

科目名	総合演習ⅡB						学期	後	期
担当教員	渡辺はるか	科目区分	一般	授業方法	演習	分類	自由選択	単位数	1
学習目的	学校行事等への主体的参加を通じ、社会性と非認知能力を高め、学びの姿勢を育む								
授業内容	イベントの企画・参加など、学科で様々な活動を行う								
学習目標	役割を理解し周囲と協働できる。自身の言動を振り返り、改善ができる。								
使用テキスト	なし								
週数	授業計画								
1	クラス活動								
2	クラス活動								
3	クラス活動								
4	クラス活動								
5	クラス活動								
6	クラス活動								
7	クラス活動								
8	クラス活動								
9	クラス活動								
10	クラス活動								
11	クラス活動								
12	クラス活動								
13	クラス活動								
14	クラス活動								
15	クラス活動								
	評価項目/割合			評価内容					
評価基準	1. 課題	40 %	出席と活動を評価						
	2. 授業姿勢	30 %	出席と活動を評価						
	3. テストその他	30 %	クラスへの貢献度を評価						
課題・テスト(その他検定など)はそれぞれ20%以上とし、授業姿勢は30%とする。									
目標検定・課外授業実施予定・その他	-								