

年間教授計画 2026年度 (4月～2月)

科目	対象	担当	教科書	授業数	年間授業時間	単位数
医事業務入門	クラス: 1年 G組 学科: 医療事務 コース: 全	横元	・病院のマネジメント(建帛社) ・医療秘書技能検定試験検定問題集3級①	2 時間/週	30 時間	2 単位

授業概要	医療事務の仕事に必要な知識や技能をさまざまな角度から学習する。
最終到達目標	医療事務職員として最低限必要な技能を習得できる。

月	週	単元	内容および授業方法				
前期 (4月～9月)	1	オリエンテーション	授業の進め方、医事業務の概要(講義)				
	2	医療提供理念	医療と病院の歴史と変革(講義)				
	3	病院の目的	病院の目的と役割、日本の医療(講義)				
	4	医療従事者	医療従事者の種類と役割(講義)				
	5	チーム医療①	診療部門のチーム医療(講義)				
	6	チーム医療②	チーム医療とプロセス(講義)				
	7	チーム医療③	ライン部門とスタッフ部門(講義)				
	8	施設管理・環境整備部門	施設管理・環境整備部門の役割と機能(講義)				
	9	病院管理	日本の病院管理とリスクマネジメント(講義)				
	10	病院の組織	病院の組織運営(講義)				
	11	病院会計	病院の経営と会計(講義)				
	12	病院における人間関係	連携のための人間関係、コミュニケーション能力(講義)				
	13	医療提供施設	医療機関の役割と特徴(講義)				
	14	用語	用語の理解と確認(講義、演習)				
	15	授業内試験	1～14回までの内容につき、確認の試験を行う。(持込可)				
後期 (10月～2月)	1		(この領域は斜線で示されています)				
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
成績評価方法	項目 ※1	授業内試験	小テスト	課題内容	出欠状況	授業態度	その他 ()
	割合	前期	70%	10%	20%		
		後期					
備考 ※2							

※1 授業内試験: 期間内の総まとめの試験/小テスト: 単元ごとのテスト等/課題内容: 課題提出および課題の出来具合
 その他: () に具体的内容を記載。(例) 外部実習評価
 ※2 備考については、資格取得に対する加点、学習に当たっての留意事項等、上記以外の項目に記載すべきものがある場合に記入。