

令和8 年度 授業計画(シラバス)

学 科	医療秘書・情報学科		科 目 区 分	専門基礎分野	授業の方法	講義
科 目 名	医療秘書実務I		必修/選択の別	必修	授業時数(単位数)	30 (2) 時間(単位)
対 象 学 年	1年		学期及び曜時間	後期	教室名	
担 当 教 員	出嶋陽介	実務経験と その関連資格				
《授業科目における学習内容》						
本科目では、2年次に行われる病院実習に参加するための心構え、書類記入、接遇などの対策を行う。						
《成績評価の方法と基準》						
期末試験(80%)と講義時間中に課す課題(20%)の総合評価で行う。						
《使用教材(教科書)及び参考図書》						
『現場研修ワークブックシリーズ・医療秘書編』を主として、その他資料は講義担当者が準備して配布する。						
《授業外における学習方法》						
復習をしっかりとすることで、知識の定着を図るようにしてほしい。						
《履修に当たっての留意点》						
医療秘書や事務職として求められるスキルを身に付けることが求められるので、真摯に取り組むこと						
授業の 方法	内 容			使用教材	授業以外での準備学習 の具体的な内容	
第1回	講義形式	授業を通じての到達目標	なぜ病院実習が必要なのか理解することができる。	指定テキストおよび配布資料		講義担当者が進捗具合を見ながら指定
		各コマにおける授業予定	指定テキストを使用して、なぜ病院実習が就職するに際して必要であるのかを概説する。			
第2回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に行く前に準備すべきことを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料		講義担当者が進捗具合を見ながら指定
		各コマにおける授業予定	実習先の情報をどうやって得るのかについての講義をする。			
第3回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に行く前に準備すべきことを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料		講義担当者が進捗具合を見ながら指定
		各コマにおける授業予定	病院実習に参加するときの心構えをどのようにして持つのかについて講義する。			
第4回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に行く前に準備すべきことを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料		講義担当者が進捗具合を見ながら指定
		各コマにおける授業予定	病院実習に行く前にすべき下準備と、それをどのように進めるのかについて説明する。			
第5回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に行く前に準備すべきことを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料		講義担当者が進捗具合を見ながら指定
		各コマにおける授業予定	実習先の病院に提出する履歴書の書き方を説明する。			

授業の方法		内 容		使用教材	授業以外での準備学習の具体的な内容
第6回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に行く前に準備すべきことを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	履歴書の基本事項を説明し、演習として下書きを作成する。			
第7回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に行く前に準備すべきことを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	実習前オリエンテーションとは何か、そこで準備すべきことについて講義する。			
第8回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に参加する心構えを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	実習当日のマナーや取り組み方について説明する。			
第9回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に参加する心構えを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	実習期間中の態度、関わり方、患者接遇で留意すべきことを講義する。			
第10回	講義形式	授業を通じての到達目標	病院実習に参加する心構えを理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	実習後期中、実習で総仕上げとして何を目指していくことが重要かを説明する。			
第11回	講義形式	授業を通じての到達目標	実習日誌の作成概要を理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	過去の優秀な実習日誌を教材に、どのように日誌を記載するのかを説明する。			
第12回	講義形式	授業を通じての到達目標	実習日誌の作成概要を理解することができる。	指定テキストおよび配布資料	講義担当者が進捗具合を見ながら指定
	各コマにおける授業予定	第11回に続いて、日誌の記載ポイントや注意点を説明する。			
第13回	講義形式	授業を通じての到達目標	お礼状の書き方を理解することができる。	配布教材	第12回までの範囲で実施するので、復習をする。
	各コマにおける授業予定	お礼状の書き方について講義する。			
第14回	講義形式	授業を通じての到達目標	これまでの授業の概要が理解できる。		
	各コマにおける授業予定	まとめ授業の実施			
第15回	講義形式	授業を通じての到達目標	期末試験		
	各コマにおける授業予定	期末試験			