

<学科名= 医薬ビジネス学科>

9

1時限は90分

学年	科目番号	実務経験	科目名	時限数
1	PN007		ITの職業と情報倫理	15
1	MW001	○	医療事務1	90
1	MW002	○	解剖生理学	30
1	BS009		オフィス実習	30
1	PN019		ビジネス概論	15
1	MW003	○	医療事務2	90
1	CM002		就職活動講座2	15
1	BS012		インフォメーションテクノロジー	30
1	BS013		コミュニケーション技法	15
1	BS017		販売実務1	45
1	PA001		医薬知識	45
1	PA002		登録販売者対策1	15
1	BS018	○	販売実習1	75
1	BS019	○	販売実習2	150
1	BS020		販売士対策	45
1	PA003		登録販売者対策2	45
2	MW013	○	調剤事務	45
2	PN020		ビジネスマナーと文書技法	15
2	PN002		セキュリティ応用	15
2	CM004		就職活動講座3	30
2	PA004		登録販売者対策3	45
2	BS001		販売実務2	45
2	BS023	○	販売実習3	150
2	BS024	○	販売実習4	150
2	BS007		総合演習	120
2	CM001		ヒューマンスキル	15
2	BS025	○	POP制作	15
2	CM010		情報技術講座・春	30
2	CM011		情報技術講座・秋	60

科目番号：MW001

科目名		時間数(90分)			
		講義	演習	実習	合計
医療事務1		64	26		90
科目概要	<p>診療報酬(初再診～リハビリ)のしくみを理解し、点数表等を使用して正しくレセプトが記載できるよう学習する。医療事務管理士技能認定試験を対象とする。 なお、本科目は医療事務の実務経験を持つ講師が、実務経験で得た知識を活かして授業を行う。</p>				
学習到達目標	<p>医療事務管理士検定合格に向け、学科問題、実技問題の予想問題を時間内に解けるレベルの知識を身に付ける。</p>				
講義計画	回	内容	回	内容	
	1 2	医療保障制度 (医療機関の分類)	17 ～ 20	医療保障制度 (その他の医療保障制度)	
	3 4	医療保障制度 (医療機関と薬局の関係)	21	確認問題	
	5 6	医療保障制度 (医療保障制度の体系)	22 ～ 27	初・再診料	
	7 8	医療保障制度 (医療保険のしくみ)	28 ～ 59	医学管理等 在宅医療 投薬 トレーニングブック 注射	
	9 10	医療保障制度 (75歳未満の医療保険)	60 ～ 67	トレーニングブック	
	11 12	医療保障制度 (75歳以上の医療保険)	68 ～ 79	処置 リハビリテーション	
	13 14	医療保障制度 (被保険者証の見方)	80 ～ 89	トレーニングブック	
	15 16	医療保障制度 (保険給付のしくみ)	90	科目試験	
使用教材	書籍名		出版社		
	主教材	医科テキスト1	ソラスト		
		医科テキスト2	ソラスト		
		医科テキストトレーニングブック4	ソラスト		
		医科レセプトの書き方	ソラスト		
		医科資料ブック	ソラスト		
実習環境					
目標資格	資格名		実施団体		
	医療事務管理士		ソラスト		
成績評価方法	授業態度、提出物、科目試験により評価する		<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目番号：MW002

科目名		時間数(90分)				
		講義	演習	実習	合計	
解剖生理学		26	4	0	30	
科目概要	全身の臓器の構造や働きと、その異常について、またはそれに関連する疾患について学び、職業人として又は生活面でも役立てる知識を習得する なお、本科目は病院勤務経験を持つ講師が、実際の経験を交えながら臓器の構造や働きについて講義する。					
学習到達目標	医療秘書検定3級合格に向けて、基礎医学、身体の仕組み、正常と異常を理解、知識を身に着ける					
講義計画	回	内容		回	内容	
	1	循環器系の解剖 心臓の仕組み		16	心電図の波形と疾患との関係	
	2	循環器系の解剖 刺激電動系		17	循環器特有の検査と見方	
	3	循環器系の解剖 血圧と血管		18	血圧の正常と異常、疾患	
	4	循環器系の解剖 検査と疾患		19	肺がん	
	5	呼吸器系の解剖 肺の仕組み		20	血液の成分と役割	
	6	呼吸器系の解剖 心臓との関係		21	腎不全と透析	
	7	呼吸器系の解剖 検査と疾患		22	免疫系とホメオスタシス	
	8	血液系の解剖 血管の種類と仕組み		23	白血球の役割 種類	
	9	血液系の解剖 動脈・静脈の違い		24	遺伝と先天異常 染色体の疾患	
	10	泌尿器系の解剖 腎臓の仕組み		25	遺伝の疾患 年齢、性別による異常	
	11	泌尿器系の解剖 検査と疾患		26	感染による先天異常	
	12	免疫系の解剖 血液と細胞の仕組み		27	トレーニング問題1	
	13	細胞 検査と疾患		28	トレーニング問題2	
	14	遺伝について 染色体と疾患		29	トレーニング問題3	
	15	婦人科系の解剖とホルモン 生殖医療		30	科目修了試験	
使用教材	書籍名			出版社		
	主教材	からだのしくみ事典		成美堂出版		
	副教材	その他補助資料				
実習環境						
目標資格	資格名			実施団体		
	なし					
成績評価方法	科目修了試験にて評価する			<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目番号：MW003

科目名		時間数(90分)			
		講義	演習	実習	合計
医療事務2		19	71		90
科目概要	<p>診療報酬(検査～入院)のしくみを理解し、点数表等を使用して正しくレセプトが記載できるよう学習する なお、本科目は医療事務の実務経験を持つ講師が、実務経験で得た知識を活かして授業を行う。</p>				
学習到達目標	<p>医療事務管理士検定合格に向け、学科問題、実技問題の予想問題を時間内に解けるレベルまで到達する。</p>				
講義計画	回	内容		回	内容
	1	検査			
	3	病理診断			
	4	トレーニングブック			
	16	手術			
	～	麻酔			
	28	トレーニングブック			
	29	画像診断			
	～	精神科専門療法・放射線治療			
	42	トレーニングブック			
	43	入院			
	～	トレーニングブック			
	64				
65	点検				
～	トレーニングブック				
80					
81	過去問題				
～					
89					
90	科目試験				
使用教材	書籍名		出版社		
	主教材	医科テキスト3	ソラスト		
		医科テキスト4 トレーニングブック	ソラスト		
		医科資料ブック	ソラスト		
		医科レセプトの書き方	ソラスト		
実習環境					
目標資格	資格名		実施団体		
	医療事務管理士		ソラスト		
成績評価方法	授業態度、提出物、科目試験により評価する		<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目番号：BS018

科目名		時間数(90分)			
販売実習 1		講義	演習	実習	合計
				75	75
科目概要	登録販売者（管理者）になるために必要な実務経験を満たすため、自宅から勤務可能な範囲にあるドラッグストアにて販売業務に従事する。				
学習到達目標	現場における実施訓練により接客技術、販売技術と知識を身に付ける。資格取得者は、薬剤師または登録販売者（管理者）の指導のもと、一般用医薬品の販売に必要な知識と技術を身に付ける。				
講義計画	回	内容		回	内容
		外部実習：ドラッグストアで販売実習			
使用教材	書籍名			出版社	
	主教材				
	副教材				
実習環境					
目標資格	資格名			実施団体	
	登録販売者（管理者）			都道府県	
成績評価方法	毎月提出する実習レポートで評価			<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可	

科目番号：BS019

科目名		時間数(90分)				
販売実習 2		講義	演習	実習	合計	
				150	150	
科目概要	登録販売者（管理者）になるために必要な実務経験を満たすため、自宅から勤務可能な範囲にあるドラッグストアにて販売業務に従事する。					
学習到達目標	現場における実施訓練により接客技術、販売技術と知識を身に付ける。資格取得者は、薬剤師または登録販売者（管理者）の指導のもと、一般用医薬品の販売に必要な知識と技術を身に付ける。					
講義計画	回	内容		回	内容	
	1～150	外部実習：ドラッグストアで販売実習				
使用教材	書籍名			出版社		
	主教材					
	副教材					
実習環境						
目標資格	資格名			実施団体		
	登録販売者（管理者）			都道府県		
成績評価方法	毎月提出する実習レポートで評価			<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目番号：MW013

科目名		時間数(90分)			
調剤事務		講義	演習	実習	合計
		35	10		45
目標概要	調剤薬局における医療事務の仕事内容について学習し、調剤事務の知識を習得する。なお、本科目は病院勤務経験を持つ講師が、実際の経験を交えながら調剤事務のレセプト作成のノウハウを活かして講義する。				
学習到達目標	調剤薬局等で仕事に役に立つ知識を身に付ける。また、調剤事務管理士検定に合格できるレベルの知識を身に付ける。				
講義計画	回	内容	回	内容	
	1	調剤薬局の基礎知識①②事務スタッフの心構え	25	レセプト基礎知識	
	2	保険薬局での事務の仕事①	26	レセプトの点検①	
	3	保険薬局での事務の仕事②	27	レセプトの点検②	
	4	保険薬局での事務の仕事③	28	医薬品の基礎知識①	
	5	処方箋の基礎知識	29	医薬品の基礎知識②	
	6	薬剤の基礎知識	30	医薬品の基礎知識③	
	7	算定の基礎知識	31	薬物治療の概要	
	8	算定に必要な用語	32	薬の作用と適用①	
	9	調剤基本料①	33	薬の作用と適用②	
	10	調剤基本料②	34	薬の作用と適用③	
	11	薬材料①	35	薬の作用と適用④	
	12	薬材料②	36	トレーニングブック レセプト作成	
	13	特定保健医療材料	37	トレーニングブック レセプト作成	
	14	薬材調製量料①	38	トレーニングブック レセプト作成	
	15	薬剤調製料②	39	トレーニングブック レセプト作成	
	16	薬剤調製料の加算①	40	トレーニングブック レセプト作成	
	17	薬剤調製料の加算②	41	トレーニングブック レセプト作成	
	18	薬剤調製料の加算③	42	レセプト点検問題	
	19	薬剤調製料の加算④	43	レセプト点検問題	
	20	薬剤調製料の加算⑤	44	レセプト点検問題	
	21	薬学管理料①	45	レセプト点検問題	
	22	薬学管理料②			
	23	薬学管理料③			
	24	薬学管理料④			
使用教材	書籍名		出版社		
	主教材	調剤薬局事務講座No.1～5	株式会社 ソラスト		
	副教材	その他補助資料			
実習環境					
目標資格	資格名		実施団体		
	調剤事務管理士検定		JSMA 技能認定振興協会		
成績評価方法	科目修了試験にて評価する		<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目方針	調剤事務の点数算定を学習し、検定の合格を目指せるよう繰り返しカルテ問題をこなす
------	---

科目番号：BS023

科目名		時間数(90分)				
		講義	演習	実習	合計	
販売実習3				150	150	
科目概要	登録販売者（管理者）になるために必要な実務経験を満たすため、自宅から勤務可能な範囲にあるドラッグストアにて販売業務に従事する。					
学習到達目標	現場における実施訓練により接客技術、販売技術と知識を身に付ける。資格取得者は、薬剤師または登録販売者（管理者）の指導のもと、一般用医薬品の販売に必要な知識と技術を身に付ける。					
講義計画	回	内容		回	内容	
	1 ～ 150	外部実習：ドラッグストアで販売実習				
使用教材	書籍名			出版社		
	主教材					
	副教材					
実習環境						
目標資格	資格名			実施団体		
	登録販売者（管理者）			都道府県		
成績評価方法	毎月提出する実習レポートで評価			<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目番号：BS024

科目名		時間数(90分)				
販売実習 4		講義	演習	実習	合計	
				150	150	
科目概要	登録販売者（管理者）になるために必要な実務経験を満たすため、自宅から勤務可能な範囲にあるドラッグストアにて販売業務に従事する。					
学習到達目標	現場における実施訓練により接客技術、販売技術と知識を身に付ける。資格取得者は、薬剤師または登録販売者（管理者）の指導のもと、一般用医薬品の販売に必要な知識と技術を身に付ける。					
講義計画	回	内容		回	内容	
	1 ～ 150	外部実習：ドラッグストアで販売実習				
使用教材	書籍名			出版社		
	主教材					
	副教材					
実習環境						
目標資格	資格名			実施団体		
	登録販売者（管理者）			都道府県		
成績評価方法	毎月提出する実習レポートで評価			<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		

科目番号：BS025

科目名		時間数(90分)				
POP制作		講義	演習	実習	合計	
		2	3	10	15	
科目概要	デザイン制作について、その事例や演習・実習を通して、基本的な知識と技術を学習する。 なお本科目はデザイン制作の実務経験をもつ講師が、知識と経験を活かして授業を行う。					
学習到達目標	デザインについての基本的な知識と技術を学び、一般企業においての資料や広告など、見やすく伝わりやすいものを作成出来る力を身につける。					
講義計画	回	内容		回	内容	
	1	デザインについて		16		
	2	挨拶状の作成(1)実習		17		
	3	挨拶状の作成(2)課題制作		18		
	4	案内状の作成(1)実習		19		
	5	案内状の作成(2)課題制作		20		
	6	告知チラシの作成(1)実習		21		
	7	告知チラシの作成(2)実習		22		
	8	告知チラシの作成(2)課題制作		23		
	9	画像の加工・修正(1)実習		24		
	10	画像の加工・修正(2)実習		25		
	11	画像の加工・修正(2)課題制作		26		
	12	POPとは		27		
	13	POP制作(2)演習		28		
	14	POP制作(3)課題制作		29		
	15	POP制作(4)課題制作		30		
使用教材	書籍名			出版社		
	主教材					
	副教材					
実習環境	Microsoft Word GIMP					
目標資格	資格名			実施団体		
成績評価方法	実習提出物で評価する			<評価基準> 100～90点：秀 89～80点：優 79～70点：良 69～60点：可 59点以下：不可		