



















区分36	専門分野 尿・糞便等一般検査	授業科目名	一般検査学実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	1年 前期	担当教員	坂口 みどり	担当教員の 実務経験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
◆実務経験の内容					
検査センター勤務後、九州医学技術専門学校					
◆授業の目的・目標					
基本的な実習技術の習得と検体の取り扱い方					
◆授業の概要・授業方針					
基本的な手技について学ぶ。技術を身に付けることを第1目標とし、楽しみながら取組むように促す。受身にならないようディスカッションも取り入れ、興味を持てる授業展開としたい。実習班にて考察を行い、グループ学習の効果を体感する。					
◆テキスト・参考資料等			◆成績評価の方法		
医歯薬出版 最新 臨床検査学講座「一般検査学」			期末試験		
授業計画					チェック欄
第1回	基本的な器具の操作について①				
第2回					
第3回	基本的な器具の操作について②				
第4回					
第5回	混濁尿の鑑別〔自己尿にて実施〕				
第6回					
第7回	尿pH〔試験紙法の原理について実習〕				
第8回					
第9回	尿比重〔浮秤法、屈折計法、試験紙法の原理について実習〕				
第10回					
第11回	尿蛋白定性検査法〔煮沸法、パーディー法〕				
第12回					
第13回	尿蛋白定性検査法〔スルホサリチル酸法、ヘレル法、ロバート変法〕				
第14回					
第15回	尿蛋白定性検査法〔試験紙法の原理について実験〕				
第16回					
第17回	尿蛋白定量検査法〔KC法、マイクロTP(ピロガロールレッド)法〕				
第18回					
第19回	尿糖定性検査法〔ベネディクト法、ニーランデル法〕				
第20回					
第21回	尿糖定性検査法〔試験紙法の原理について実習〕				
第22回					
第23回	尿糖定性検査法〔ソモジー法〕				
第24回					
第25回	尿ケトン体検査法〔ランゲ法、ロテラー・吉川変法、レガル法、試験紙法〕				
第26回					
第27回	尿ビリルビン定性検査法〔ロザン法、ハリソン法、ワトソン・ホーキソン法〕				
第28回					
第29回	尿ウロビリノゲン〔ウロビリノゲン=ワーレスダイヤモンド法〕、ウロビリノ体=シュレージンガー法〔自己尿にて実施〕				
第30回					















区分22	専門基礎分野 保健医療福祉と臨床検査	授業科目名	医療福祉概論	単位数	1単位(20時間)
開講時期	1年 後期	担当教員	酒井 麻子	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容 ①介護保険施設:生活相談員(入退所に伴う支援) ②障害者支援施設(入所施設):生活支援員(入所者の生活援助) ③病院(地域医療支援病院、地域がん診療連携拠点病院等の指定病院):医療ソーシャルワーカー(退院援助、受診・受療援助、心理的・社会的問題の解決、調整援助、地域活動等)					
◆授業の目的・目標 どのような状況下であろうと、自分の人生を自分で決め、誇りをもって生きることは、誰もが望むことである。必要な福祉制度の知識を習得し、医療サービスの提供者として、又、地域住民として果たすべき役割を考える。					
◆授業の概要・授業方針 社会福祉の歴史・思想を含む概要、分野別の社会福祉の制度・サービス等を理解する。そして、医療サービスの提供者として、自身の専門分野のみでなく、医療福祉に関する視点を習得する。					
◆テキスト・参考資料等 各回講義資料印刷及び医療福祉総合ガイドブック2023年度版			◆成績評価の方法 学期末試験(筆記試験)		
授業計画				担当教員	チェック欄
第1回	「社会福祉とは何か」 :権利としての社会保障、拡大・深刻化する生活問題、地域包括ケアシステムと地域共生社会		酒井 麻子		
第2回	「児童福祉」 :児童福祉法 児童育成の理念 児童育成の責任 相談機関 施設等		酒井 麻子		
第3回	「高齢者福祉①」 :高齢化率 高齢化社会と高齢社会 日本の現況と今後の課題等		酒井 麻子		
第4回	「高齢者福祉②」 :介護保険制度、代表的なサービス等		酒井 麻子		
第5回	「認知症サポーター養成講座」 :認知症について正しく理解し、認知症の方やそのご家族を見守り支援する応援者「認知症サポーター」となるための講座(講座終了後、認知症サポーターカードを取得)		地域包括 支援センター		
第6回	「障がい者福祉①」 :障がいのとらえ方とその変遷、障がいとともに生きるということ等		酒井 麻子		
第7回	「障がい者福祉②」 :障がいのある人への支援、サービス、相談機関等		酒井 麻子		
第8回	「社会保障制度」 :社会保障とは 憲法第25条「生存権」 社会保険 公的年金:国民年金(基礎年金)等 公的扶助とは 生活保護法		酒井 麻子		
第9回	「医療機関における福祉の専門職」 :医療機関の構成、医療ソーシャルワーカーとは、医療ソーシャルワーカーの役割・専門性		病院勤務の医療 ソーシャルワーカー		
第10回	「援助者として必要なこと」 :バイステックのケースワークの原則、無知の姿勢等		酒井 麻子		























区分32	専門分野 血液学的検査	授業科目名	血液検査学実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	2年 前期	担当教員	今村 文章	担当教員の 実務経験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
<b>◆実務経験の内容</b> 三菱病院に5年間、諫早総合病院に34年間、合計39年臨床検査技師として勤務。その間、血液検査を専門として臨床実務を経験。その間、日臨技血液検査研究会の全国委員、平成8年からは班長を務めた。平成4年からは本校の非常勤講師として血液学を担当して以来32年目となる。					
<b>◆授業の目的・目標</b> 血球の分化、生成、機能、質的、量的など血液学の基礎を活用し、更に詳細な知識を取り込みながら、CBCの各種実習を行う。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> 各項目について、基礎的な手法による検査で、試薬の特性や原理等を中心に実習する。					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> 教科書(医歯薬出版社)血液検査学を中心に、試薬の添付書なども取り入れ、実習を行う。			<b>◆成績評価の方法</b> 出欠状況、授業に対する真摯さなどを観ながら、質問等に対する回答能力なども評価するが、最終的には試験での評価とする。		
<b>授業計画</b>					<b>チェック欄</b>
第1回	血液学の歴史、レポートの書き方。				
第2回	採血、採血の副作用、CBCの試薬作成など				
第3回	CBCについて(赤血球・白血球)				
第4回	実習(赤血球・白血球)				
第5回	CBCについて(ヘマトクリット・ヘモグロビン)				
第6回	実習(ヘモグロビン検量線作成・ヘマトクリット)				
第7回	CBCについて(血小板)				
第8回	実習(血小板=直接法・間接法)				
第9回	CBCについて(網状赤血球)、自動機器によるCBC				
第10回	実習(網状赤血球)				
第11回	溶血検査について(赤血球抵抗試験・砂糖水試験・Ham試験)				
第12回	実習(赤血球浸透圧抵抗試験)				
第13回	赤血球沈降速度について				
第14回	実習(赤血球沈降速度・ウェスタグレン法)				
第15回	薄層塗抹標本作成と濃塗抹標本作成。普通染色(パッペンハイム染色、固定・染色液の特性)				
第16回	実習(薄層塗抹標本作成・普通染色)				
第17回	末梢血薄層塗抹標本の鏡検・観察				
第18回	実習(薄層塗抹染色標本鏡検)				
第19回	細胞化学(ペルオキシダーゼ染色・ズダンブラックB染色)				
第20回	実習(染色・鏡検)				
第21回	細胞化学(アルカリホスファターゼ染色)				
第22回	実習(染色・鏡検)				
第23回	細胞化学(特異的エステラーゼ・非特異的エステラーゼ染色)＋弗化ソーダ阻害試験				
第24回	実習(染色・鏡検)				
第25回	細胞化学(PAS染色)				
第26回	実習(染色・鏡検)				
第27回	細胞化学(PAS染色)				
第28回	実習(染色・鏡検)				
第29回	白血病分類(FAB分類)と細胞化学				
第30回	白血病分類(FAB分類)と細胞性免疫				



区分34	専門分野 病理学的検査	授業科目名	病理検査学実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	2年 前期	担当教員	秀島 克巳	担当教員の 実務経験	○ 無
◆実務経験の内容 1981年12月臨床検査技師国家資格取得、1982年4月長崎大学歯学部附属病院(現長崎大学病院)より2010年6月末まで勤務、その間臨床化学検査、臨床生理機能検査、輸血検査、血液凝固検査、微生物検査、一般検査、病理組織検査(細胞診検査)に従事した。また、医学部学生ポリクリ指導、臨床検査技師臨地実習指導等も行った。その後、2010年7月より島根大学医学部助教、2012年1月島根大学医学部助教(学内講師)として2021年3月まで勤務。この間、病理組織学的研究(細胞診断学)を行ってきた。					
◆授業の目的・目標 ①病理組織学的検査の基礎的事項や最新知見を取り入れ内容や実際を理解する。 ②組織染色に必要な正常組織象を理解する。 ③病理組織学的検査での組織染色の重要性を理解する。 ④臨床検査技師として病理組織学的検査に必要な基礎的秘術を養う。 ⑤その他の免疫組織学的染色、術中迅速病理診断、電子顕微鏡、病理解剖、病理検査室の管理等についての知識習得をする。					
◆授業の概要・授業方針 ①『病理検査学実習』に必要な基礎的組織象を理解する。 ②テキスト資料等を基に講義実習を行う。 ③実習は班単位で行い、お互いに援助できる体制をとる。 ④3年次の臨地実習・国家試験を十分意識した内容で行う。					
◆テキスト・参考資料等 最新臨床検査学講座(医歯薬出版株式会社)*病理学/病理検査学 染色法のすべて(医歯薬出版株式会社)			◆成績評価の方法 出席状況・レポート課題状況・定期試験		
授業計画					チェック欄
第1回	病理組織学的検査の意義と概要				
第2回	病理標本作成手順(・固定法 ・切り出し ・脱脂法 ・脱灰法 ・包埋法 ・薄切法 ・凍結切片)				
第3回	病理標本作成手順(・固定法 ・切り出し ・脱脂法 ・脱灰法 ・包埋法 ・薄切法 ・凍結切片)				
第4回	病理標本作成手順(・固定法 ・切り出し ・脱脂法 ・脱灰法 ・包埋法 ・薄切法 ・凍結切片)				
第5回	・染色法 (・目的 ・染色前と染色後の操作) ・染色装置 ・染色法の選択				
第6回	・染色法 (・目的 ・染色前と染色後の操作) ・染色装置 ・染色法の選択				
第7回	一般染色(基本染色) hematoxylin-eosin 染色 (パラフィン切片)				
第8回	一般染色(基本染色 パラフィン切片) 術注迅速診断標本 hematoxylin-eosin 染色 (凍結切片)				
第9回	特殊染色 ・結合組織染色 ( ・膠原線維 ・弾性線維 ・細網線維 )				
第10回	特殊染色 ・結合組織染色 ( ・膠原線維 ・弾性線維 ・細網線維 )				
第11回	特殊染色 ・多糖類染色 ( ・PAS(過ヨウ素酸シッフ反応) ) ・Alcian blue 染色				
第12回	特殊染色 ・多糖類染色 ( ・PAS(過ヨウ素酸シッフ反応) ) ・グリコーゲン消化試験				
第13回	特殊染色 ・多糖類染色 ( ・mucicarmine 染色 ・toluidine blue 染色 )				
第14回	特殊染色 ・多糖類染色 ( ・mucicarmine 染色 ・toluidine blue 染色 )				
第15回	腎糸球体基底膜の染色法 ( ・ Masson trichrome 染色)				
第16回	腎糸球体基底膜の染色法 ( ・ Masson trichrome 染色)				
第17回	腎糸球体基底膜の染色法 ( ・ azan-Mallory 染色)				
第18回	腎糸球体基底膜の染色法 ( ・ azan-Mallory 染色)				
第19回	アミロイド染色法 ( ・Congo red 染色)				
第20回	アミロイド染色法 ( ・Congo red 染色)				
第21回	脂質の染色法 ・核酸の染色法				
第22回	線維素の染色法 ( ・PTAH 染色法 リンタングステン酸ヘマトキシリン染色) ・組織中無機物質				
第23回	・組織中無機物質(・鉄検出法 ・カルシウム染色) ・生体内色素染色法 ・内分泌細胞染色				
第24回	(・組織内病原体 ・神経組織 ・酵素組織化学 ・免疫組織化学 ・遺伝子)染色				
第25回	(・組織内病原体 ・神経組織 ・酵素組織化学 ・免疫組織化学 ・遺伝子)染色				
第26回	(・組織内病原体 ・神経組織 ・酵素組織化学 ・免疫組織化学 ・遺伝子)染色				
第27回	(・組織内病原体 ・神経組織 ・酵素組織化学 ・免疫組織化学 ・遺伝子)染色				
第28回	・電子顕微鏡標本作製法 ・病理解剖 ・検査業務の管理				
第29回	・電子顕微鏡標本作製法 ・病理解剖 ・検査業務の管理				
第30回	まとめ				



区分40	専門分野 生化学的検査・免疫学的検査	授業科目名	化学分析検査学 実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	2年 前期	担当教員	加藤 晶子	担当教員の 実務経験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
◆実務経験の内容 (株)SRL細胞病理研究所にて病理全般を担当。クイントイルズジャパン株式会社にて、治験業務に携わる。西日本予防医学協会にて健康診断業務担当。大分大学医学部にて診断病理部に在籍、主に免疫染色担当。大分岡病院にて輸血・一般・生理機能全般を担当。諫早療育センターにて、血液・一般・脳波・心電図など検査全般を担う。					
◆授業の目的・目標 講義内容に関し、自主的に興味をもち学んでいく。また、グループワークを通して、コミュニケーションの大切さを学んでいく。					
◆授業の概要・授業方針 座学による講義をもとに基本的な技術、知識の確認とグループワークによる研究・発表までを一連の流れとして学ぶ。					
◆テキスト・参考資料等 臨床検査学講座/臨床化学検査学(第2版)、臨床検査学実習書シリーズ/臨床化学検査学 実習書、JMAT技術教本シリーズ/臨床化学検査 技術教本			◆成績評価の方法 定期試験、グループワーク評価、レポート評価の総合評価とする。		
授業計画					チェック欄
第1回	基本的な器具の取り扱い				
第2回	採血の基礎知識				
第3回	採血実習				
第4回	糖質測定① 講義				
第5回	糖質測定 グループワーク②				
第6回	糖質測定 グループワーク③				
第7回	糖質測定 グループワーク④				
第8回	糖質測定 グループワーク⑤				
第9回	蛋白質測定① 講義				
第10回	蛋白質測定 グループワーク②				
第11回	蛋白質測定 グループワーク③				
第12回	蛋白質測定 グループワーク④				
第13回	蛋白質測定 グループワーク⑤				
第14回	脂質測定① 講義				
第15回	脂質測定 グループワーク②				
第16回	脂質測定 グループワーク③				
第17回	脂質測定 グループワーク④				
第18回	脂質測定 グループワーク⑤				
第19回	カルシウム測定① 講義				
第20回	カルシウム測定 グループワーク②				
第21回	カルシウム測定 グループワーク③				
第22回	カルシウム測定 グループワーク④				
第23回	カルシウム測定 グループワーク⑤				
第24回	酵素 I (LD)測定① 講義				
第25回	酵素 I (LD)測定 グループワーク②				
第26回	酵素 I (LD)測定 グループワーク③				
第27回	酵素 I (LD)測定 グループワーク④				
第28回	酵素 I (LD)測定 グループワーク⑤				
第29回	前期まとめ①				
第30回	前期まとめ②				



区分45	専門分野 輸血・移植検査	授業科目名	輸血・移植検査学 実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	2年 前期	担当教員	古田 智春	担当教員の 実務経験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
◆実務経験の内容 平成6年4月～平成30年6月 検査センター勤務:生化学検査、微生物検査、一般検査、血液検査、輸血検査 平成30年7月～平成30年12月 クリニック勤務:採血業務					
◆授業の目的・目標 輸血検査に必要な基本操作を習得する。 輸血の安全を確保するための知識を習得する。 国家試験問題に準拠した知識を習得する。					
◆授業の概要・授業方針 検査の意義や目的を説明してから実習を行う。 実習の結果について各班毎の考えをまとめる時間を設ける。 実習の要点を再確認できるよう、解説を丁寧に行う。 小テストを用いて理解度を確認する。					
◆テキスト・参考資料等 最新臨床検査学講座 免疫検査学/輸血・移植検査学:医歯薬出版株式会社 試料 小テスト 輸血のための検査マニュアル:日本輸血・細胞治療学会			◆成績評価の方法 期末試験 小テスト		
授業計画					チェック欄
第1回					
第2回	ABO血液型、抗Hレクチンによる被凝集価測定				
第3回					
第4回					
第5回	Rh血液型、D陰性確認試験				
第6回					
第7回					
第8回	不規則抗体スクリーニング				
第9回					
第10回					
第11回	直接抗グロブリン試験、グリシン塩酸EDTA解離				
第12回					
第13回					
第14回	不規則抗体同定検査				
第15回					
第16回					
第17回	カラム凝集反応(ABO血液型、不規則抗体スクリーニング)				
第18回					
第19回					
第20回	亜型(1)				
第21回					
第22回					
第23回	亜型(2)				
第24回					
第25回					
第26回	唾液中の型物質				
第27回					
第28回					
第29回	交差適合試験				
第30回					

区分47	専門分野 微生物学的検査	授業科目名	微生物検査学実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	2年 前期	担当教員	横溝 勝	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容 国立長崎中央病院で1年半、国立嬉野病院で9年間、国立小倉病院2年間、臨床微生物検査に従事、その経験をもとに講義・実習を行う。					
◆授業の目的・目標 実習を通し腸内細菌・非発酵菌の検査手技を確り身に着け同定法・薬剤感受性・薬剤耐性菌について、理解・修得する。菌種の特徴を学習し、その菌種の感染症と危険性を理解する。					
◆授業の概要・授業方針 教科書・プリントを中心に各細菌の同定・薬剤感受性試験の実習を行う。					
◆テキスト・参考資料等 最新臨床検査学講座 微生物学/臨床微生物学(医歯薬出版) 臨床微生物検査ハンドブック/三輪書店			◆成績評価の方法 定期試験・出席点・実習態度		
授業計画					チェック欄
第1回	グラム陽性球菌(復習)・腸内細菌科について				
第2回	腸内細菌科講義・実習				
第3回					
第4回					
第5回					
第6回					
第7回					
第8回					
第9回	ビブリオ科講義・実習				
第10回					
第11回					
第12回					
第13回					
第14回	バクテロコッカス科講義・実習				
第15回					
第16回					
第17回					
第18回	シュードモナス科講義・実習				
第19回					
第20回					
第21回					
第22回	通性嫌気性グラム陰性桿菌講義 グラム陰性好気性桿菌講義 グラム陰性 微好気性らせん菌 グラム陽性好気性桿菌				
第23回					
第24回					
第25回					
第26回	薬剤感受性検査				
第27回					
第28回					
第29回					
第30回	前期総括				



区分49	専門分野 生理学的検査	授業科目名	臨床生理検査学① 実習	単位数	2単位 (60時間)
開講時期	2年 前期	担当教員	松田 一之	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> 1982年～長崎市立市民病院にて、病理検査、輸血・移植検査、免疫検査、微生物検査、緊急検査業務など検体検査全般を担当。1997年～長崎市立市民病院にて、循環器系検査、神経・筋機能検査、呼吸器系検査、感覚機能検査、画像検査など、生理機能検査全般を担当。2010年～長崎みなとメディカルセンター(旧長崎市立市民病院)にて、臨床検査部技師長業務の傍ら超音波検査など生理機能検査全般を担当。2015年～長崎みなとメディカルセンター事務部にて、診療報酬関連、病院経営管理などを担当。以上、39年間の病院勤務実績あり。					
<b>◆授業の目的・目標</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>心電計の準備、設定ができ、アーチファクトに対応できる。</li> <li>各種心電図検査について説明することができる。</li> <li>標準12誘導心電図を正確に速やかに記録し、判読することができる。</li> <li>緊急性が高い異常心電図を速やかに報告することができる。</li> <li>運動負荷心電図、ホルター心電図を測定し、測定したデータについて解析することができる。</li> </ul>					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>第1回～7回は1年次後期の再履修を行う。第8回からは少人数のグループに分かれ、各日程に従って実習を行う。</li> <li>機器の準備、患者説明、操作から電極装着などについて修得する。各セッション終了時にレポート提出を必須とする。</li> <li>記録した心電図をリアルタイムに判読することで緊急性の有無を含め、臨床に貢献する力を身につける。</li> <li>グループ内で順番に検査技師役と患者さん役に分かれて、両者を体験することにより、患者接遇やマナーについて修得する。</li> <li>運動負荷心電図、ホルター心電図も可能な限り実技を行う。</li> </ul>					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>最新臨床検査学講座「生理機能検査学」第2版 (医歯薬出版)</li> <li>必要に応じて資料を配布する。</li> </ul>			<b>◆成績評価の方法</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>期末試験(8割)</li> <li>レポート点(1割)</li> <li>実技点(1割)</li> </ul>		
授業計画				チェック欄	
第1回	循環器系検査の基礎(心臓、心周期、血管)				
第2回	刺激伝導系と心電図波形の成り立ち、心電図波形の計測				
第3回	標準12誘導心電図の誘導法と読み方、電気軸				
第4回	心電計の構成、アーチファクト対策				
第5回	異常心電図(不整脈)判読と対応				
第6回	異常心電図(虚血性心疾患)判読と対応				
第7回	運動負荷心電図(適応と禁忌、方法、中止徴候)、ホルター心電図、加算平均心電図				
第8回	オリエンテーション(実習概要)、グループ打合せ、心電計の設定、生理検査室の準備				
第9回	標準12誘導心電図実習(準備、患者説明、電極装着、結果の判読)				
第10回	レポート作成と提出(第1～10回分)				
第11回					
第12回					
第13回	マスター運動負荷心電図実習(準備、患者説明、結果の解釈)				
第14回					
第15回	トレッドミル運動負荷心電図実習(準備、患者説明、中止徴候、結果の解釈)				
第16回					
第17回	ホルター心電図実習(電極装着、患者説明、結果の解釈)				
第18回					
第19回	レポート作成と提出(第13～18回分)				
第20回					
第21回	標準12誘導心電図実技テスト				
第22回					
第23回	運動負荷心電図実技テスト				
第24回					
第25回	平衡機能検査、聴覚検査、眼底カメラ、味覚・嗅覚検査実習				
第26回					
第27回	眼底カメラ実習(準備、患者説明、結果の解釈)				
第28回					
第29回	レポート作成と提出(第25～28回分)				
第30回					











区分29	専門分野 病態学	授業科目名	病態解析学演習	単位数	2単位 (40時間)
開講時期	2年 後期	担当教員	古田 智春	担当教員の 実務経験	有 無
<b>◆実務経験の内容</b> 平成6年4月～平成30年6月 検査センター勤務:生化学検査、微生物検査、一般検査、血液検査、輸血検査 平成30年7月～平成30年12月 クリニック勤務:採血業務					
<b>◆授業の目的・目標</b> グループを作りテーマを決め、企画、計画、実習を通して互いに討論し協力して一つの結果へと導いていくことで、実社会でのチーム医療の形態を学んでいく。また、パソコンを使つてのプレゼンテーションは、卒業後の学会発表等にも応用できるものと考えられる。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> グループを作りテーマを決め、研究を進めていく。最終的な研究成果について、九州医学技術専門学校研究発表会で発表する。					
<b>◆テキスト・参考資料等</b>				<b>◆成績評価の方法</b> 出席状況、授業態度、発表点	
<b>授業計画</b>					<b>チェック欄</b>
第1回	グループ・自主研究テーマ決め				
第2回	自主研究				
第3回	自主研究				
第4回	自主研究				
第5回	自主研究				
第6回	自主研究				
第7回	自主研究				
第8回	自主研究				
第9回	自主研究				
第10回	自主研究				
第11回	自主研究				
第12回	自主研究				
第13回	自主研究				
第14回	自主研究				
第15回	自主研究				
第16回	自主研究				
第17回	自主研究				
第18回	自主研究				
第19回	自主研究				
第20回	自主研究				
※ 講師は内勤講師が内容に応じ担当する。					

区分32	専門分野 血液学的検査	授業科目名	血液検査学実習	単位数	1単位 (40時間)
開講時期	2年 後期	担当教員	今村 文章	担当教員の 実務経験	有 無
◆実務経験の内容 三菱病院に5年間、諫早総合病院に34年間、合計39年臨床検査技師として勤務。その間、血液検査を専門として臨床実務を経験。その間、日臨技血液検査研究会の全国委員、平成8年からは班長を務めた。平成4年からは本校の非常勤講師として血液学を担当して以来32年目となる。					
◆授業の目的 止血、凝固、線溶について臨床検査技師として必要な臨床的意義と各種検査法を理解し、基本的な技術を身に着けることを目標とする。					
◆授業の概要・授業方針 各項目について、理論と基礎的技術手法を用いて試薬特性や技術を身につける。					
◆テキスト・参考資料等 教科書 血液検査学(医歯薬出版社)を中心に、試薬貼付の資料等を使用する。			◆成績評価の方法 出欠状況、授業に対する真摯さなどを観ながら、質問等に対する回答能力なども評価するが、最終的には試験での評価とする。		
授業計画					チェック欄
第1回	総論(止血・凝固・線溶、採血)、止血機序について				
第2回	実習 毛細管抵抗試験(陰圧法・陽圧法)、出血時間				
第3回	内因系・外因系・共通系凝固機序について				
第4回	実習 全血凝固時間、Ca再加時間				
第5回	外因系検査・複合因子測定検査について				
第6回	実習 PT(プロトロンビン時間)、ヘパプラスチンテスト・トロンボテスト				
第7回	内因系凝固検査について				
第8回	実習 APTT(活性化部分トロンボプラスチン時間)				
第9回	共通系凝固機序、フィブリノゲンについて				
第10回	実習 トロンビン法(フィブリノゲン)検量線作成				
第11回	その他のフィブリノゲン測定法(免疫法)等				
第12回	実習 各種サンプルのフィブリノゲン測定				
第13回	クロスミキシング試験について				
第14回	実習 クロスミキシング(交差混合)試験				
第15回	凝固阻止機構について				
第16回	アンチトロンビン・PC・PS・トロンボモジュリン				
第17回	線溶検査について				
第18回	実習 FDP・Dダイマー				
第19回	まとめ 国試対策等について				
第20回	予備				

























区分61	専門分野 医療安全管理	授業科目名	医療安全管理学	単位数	2単位 (40時間)
開講時期	2年 後期	担当教員	森 英恵	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> 総合病院にて感染管理認定看護師を取得し感染制御センター(部門)で勤務している。 その経験や知識をもとに、医療安全管理学の講義を行う。 看護師の日常業務として行っていた検体採取のスキルが身に付くよう導く。 チーム医療を実践している部門に所属している経験をもとに講義を行う。					
<b>◆授業の目的・目標</b> <b>【目的】</b> 臨床検査技師として必要な医療安全や感染対策の知識を習得する。 <b>【目標】</b> 安全で安心な医療を提供するために、臨床検査技師に必要な医療安全や感染対策の基礎知識を学ぶ。 医療安全や感染対策を踏まえた検体採取の手技を学ぶ。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> 講義形式の他、グループワークや演習を通し、臨床の場で必要な医療安全や感染予防の知識を習得する。					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> 最新臨床検査学講座 医療安全管理学 第2版 必要時、プリントを配布する。			<b>◆成績評価の方法</b> ・グループワーク (態度・内容・提出物提出状況を評価) ・筆記試験 上記を合計した評価となる。		
<b>授業計画</b>					<b>チェック欄</b>
第1回	ヒューマンエラー: 1)リスクマネジメント				
第2回	ヒューマンエラー: 2)なぜ、医療安全を学ぶのか考える 3)病院における医療安全の取り組み紹介				
第3回	医療安全とコミュニケーション: 1)情報伝達エラー 2)患者参加の医療安全				
第4回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 1)臨床検査技師の検体採取				
第5回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(採血・静脈路確保)				
第6回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(採血・静脈路確保)				
第7回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(造影剤注入等)				
第8回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(皮下グルコース検査)				
第9回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(内視鏡検体採取)				
第10回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(吸引痰)				
第11回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(吸引痰)				
第12回	検体採取における安全対策・感染防止対策: 2)各部位からの検体採取(肛門機能)				
第13回	医療事故対応、事故分析方法: 1)患者取り違え、検体取り違え(KYT)				
第14回	医療事故対応、事故分析方法: 1)患者取り違え、検体取り違え(KYT)				
第15回	医療事故対応、事故分析方法: 2)事例をもとに分析 (なぜなぜ分析)				
第16回	医療事故対応、事故分析方法: 2)事例をもとに分析 (なぜなぜ分析)				
第17回	事故発生時の対応 患者誤認防止				
第18回	標準予防策: 1)手指衛生 2)個人防護具 3)職業感染				
第19回	感染経路別予防策: 1)接触、飛沫予防策 2)空気予防策				
第20回	チーム医療: 1)チーム医療 2)ICT活動からチーム医療を考える				





























区分1	医療秘書科	授業科目名	医療事務	時間数	168時間 (84コマ)
開講時期	前期	担当教員	萬谷 咲枝・西田 聖子	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> ・医療機関での診療報酬業務(医業収益関連) ・保険審査・査定・返戻対策に関する業務 ・外来・入院、請求・点検業務 ・医事システム関連業務 ・診療情報管理業務					
<b>◆授業の目的・目標</b> ・医療保険制度の理解 ・診療報酬請求事務能力試験検定対策 ・医療事務技能審査試験(メディカルクラーク)の検定対策					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ・窓口業務から診療報酬明細書(レセプト)の医療事務の基礎を学ぶ ・多種類の法律の制約をうけ、法令に基づき医療の専門職として医療法をはじめ、医療従事者関連の各法律・法規等を理解する ・医療機関は多種類の法律の制約をうけ、法令に基づく仕事が多いことから、医療の専門職として医療法をはじめ、医療従事者関連の各法律・法規等を理解する・各法律・法規等を理解する法律・法規等を理解する ・座学と実技の双方で社会人基礎知識を論理的に身につける					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> ・医療事務講座1～4・スタディブック ・各検定受験対策・問題集 ・診療点数早見表 ・資料配布			<b>◆成績評価の方法</b> ・出席状況 ・授業態度 ・確認小テスト ・定期試験		
<b>授業計画</b>				<b>担当教員</b>	<b>チェック欄</b>
第1回	・授業の進め方・教科書(テキスト)の使い方・診療点数表早見表・各検定試験について			萬谷	
第2回	・医療機関と医療事務、医療保険制度:医療保険とは			西田	
第3回	・初診と再診(レセプト記載)			萬谷	
第4回	・初診と再診			萬谷	
第5回	・小テスト			萬谷	
第6回	・医学管理料(レセプト記載)			萬谷	
第7回	・医療保険制度:保険料と医療給付			西田	
第8回	・医学管理料(レセプト記載)			萬谷	
第9回	・小テスト			萬谷	
第10回	・在宅医療(レセプト記載)			萬谷	
第11回	・在宅医療(レセプト記載)			萬谷	
第12回	・小テスト			萬谷	
第13回	・処置(レセプト記載)			萬谷	
第14回	・処置(レセプト記載)			萬谷	
第15回	・小テスト			萬谷	
第16回	・医療保険制度:療養の給付について			西田	
第17回	・手術(レセプト記載)			萬谷	
第18回	・手術(レセプト記載)			萬谷	
第19回	・小テスト			萬谷	
第20回	・検査(レセプト記載)			萬谷	
第21回	・療養保険制度:医療保険の種類			西田	
第22回	・検査(レセプト記載)			萬谷	
第23回	・検査(レセプト記載)			萬谷	
第24回	・小テスト			萬谷	
第25回	・病理診断(レセプト記載)			萬谷	
第26回	・病理診断(レセプト記載)			萬谷	
第27回	・小テスト			萬谷	
第28回	・初診・再診～病理診断まで復習・テスト・解説			萬谷	
第29回	・初診・再診～病理診断まで復習・テスト・解説			萬谷	
第30回	・リハビリテーション(レセプト記載)			萬谷	

第31回	・リハビリテーション(レセプト記載)	萬谷	
第32回	・医療保険制度:被保険者証について①	西田	
第33回	・小テスト	萬谷	
第34回	・精神科専門療法(レセプト記載)	萬谷	
第35回	・精神科専門療法(レセプト記載)	萬谷	
第36回	・小テスト	萬谷	
第37回	・放射線治療(レセプト記載)	萬谷	
第38回	・放射線治療(レセプト記載)	萬谷	
第39回	・医療保険制度:被保険者証について②確認テスト	西田	
第40回	・小テスト	萬谷	
第41回	・リハビリテーション～放射線治療まで復習・テスト・解説	萬谷	
第42回	・リハビリテーション～放射線治療まで復習・テスト・解説	萬谷	
第43回	・入院料等(レセプト記載)	萬谷	
第44回	・入院料等(レセプト記載)	萬谷	
第45回	・入院料等(レセプト記載)	萬谷	
第46回	・小テスト	萬谷	
第47回	・投薬(処方箋)(レセプト記載)	萬谷	
第48回	・投薬(処方箋)(レセプト記載)	萬谷	
第49回	・投薬(処方箋)(レセプト記載)	萬谷	
第50回	・小テスト	萬谷	
第51回	・注射(レセプト記載)	萬谷	
第52回	・注射(レセプト記載)	萬谷	
第53回	・注射(レセプト記載)	萬谷	
第54回	・後期高齢者医療制度	西田	
第55回	・小テスト	萬谷	
第56回	・画像診断(レセプト記載)	萬谷	
第57回	・画像診断(レセプト記載)	萬谷	
第58回	・画像診断(レセプト記載)	萬谷	
第59回	・その他の制度:公費負担制度・介護保険制度	西田	
第60回	・小テスト	萬谷	
第61回	・初診・再診～画像診断まで復習・テスト・解説	萬谷	
第62回	・初診・再診～画像診断まで復習・テスト・解説	萬谷	
第63回	・初診・再診～画像診断まで復習・テスト・解説	萬谷	
第64回	・模擬試験(1回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第65回	・模擬試験(1回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第66回	・模擬試験(1回目)(診療報酬請求事務能力試験)・解釈・質問	萬谷	
第67回	・模擬試験(2回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第68回	・模擬試験(2回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第69回	・模擬試験(2回目)(診療報酬請求事務能力試験)・解釈・質問	萬谷	
第70回	・模擬テスト①	萬谷	
第71回	・模擬試験(3回目)(診療報酬請求事務能力試験)	西田	
第72回	・模擬試験(3回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第73回	・模擬試験(3回目)(診療報酬請求事務能力試験)・解釈・質問・模擬テスト②	萬谷	
第74回	・模擬テスト②	西田	
第75回	・模擬試験(4回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第76回	・模擬試験(4回目)(診療報酬請求事務能力試験)	萬谷	
第77回	・模擬試験(4回目)(診療報酬請求事務能力試験)・解釈・質問	萬谷	
第78回	・グループ学習(総合復習・質問)	萬谷	
第79回	・グループ学習(総合復習・質問)	萬谷	
第80回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】	萬谷	

第81回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】	萬谷	
第82回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】	萬谷	
第83回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】	萬谷	
第84回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】	萬谷	

区分2	医療秘書科	授業科目名	医療実務	時間数	30時間 (15コマ)
開講時期	前期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
<b>◆実務経験の内容</b> ・総合窓口、会計、診療報酬請求事務等業務 ・行政機関との公費取り扱い業務					
<b>◆授業の目的・目標</b> ・医療秘書に求められる医学・医療の知識を持ち、医療現場や臨床研究における医師の事務業務、ヒトやモノの段取りをする知識技能を修得し、かつ実践できる。 ・医療秘書として機密保持とプライバシー保護の意識を持ち、責任感と品位を身につけ、他者に配慮し信頼を得ることができる ・昨今の医療問題の背景や現状を考え、解決するための基礎的知識を身につける ・関係法規の主な分野である法の概念・看護法・医事法・保健衛生法・薬務法・環境衛生法・社会保険法・福祉法・労働法と社会基盤整備・環境法について、目的と内容について理解する					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ・医療・福祉の諸制度を体系的に理解できるよう授業を進めていく ・医療現場での体験談を交えながら、わが国の医療の現状についても分かりやすく解説する ・現代社会における関係法規の目的と内容について網羅的に学ぶ。関係法規を取り巻く近年の状況についても理解を深める ・単に知識として学ぶだけではなく、看護等との関係はどうかについて、他の科目で学んだことや日常生活や実習での経験、さらに書籍・テレビ・新聞・インターネットなどのメディア情報とも関連づけて理解する					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> ・「医療秘書」「医療概論」 ・「医療事務に必要な医学用語辞典」 ・資料配布			<b>◆成績評価の方法</b> ・出席状況 ・授業態度 ・定期試験		
<b>授業計画</b>					<b>チェック欄</b>
第1回	・日本の医療 ・医療界の現状				
第2回	・今後の展望・米の医療秘書				
第3回	・日本の医療秘書・医療秘書の役割				
第4回	・医療機関が求める人材・患者受付業務				
第5回	・医療とICT・復習				
第6回	・模擬テスト				
第7回	・医療秘書が把握すべきもの・プライマリケア・DPC・ターミナルケア				
第8回	・医療法と医療提供施設の定義と分類				
第9回	・医療関係者と法律・日本の医療保険制度の成り立ち				
第10回	・保険診療と自由診療・現代医療の課題				
第11回	・診療報酬請求事務能力試験解答解説				
第12回	・診療報酬請求事務能力試験検定対策				
第13回	・診療報酬請求事務能力試験解答解説				
第14回	・復習1(医療秘書が把握すべきもの)				
第15回	・復習2(医療の実際)				

区分3	医療秘書科	授業科目名	患者接遇	時間数	10時間 (5コマ)
開講時期	前期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容 ・窓口対応 ・診療費の説明					
◆授業の目的・目標 ・対応の基本 ・言葉遣いの基本 ・医療事務技能認定試験【実技 I】検定対応					
◆授業の概要・授業方針 ・患者接遇の基本を学び、就業に向けて社会人としてのマナーを身に着ける ・電話対応に苦手意識を持たないように練習を行う					
◆テキスト・参考資料等 ・医療事務講座2「医療現場における接遇」 ・資料配布				◆成績評価の方法 ・出席状況 ・授業態度	
授業計画					チェック欄
第1回	・患者接遇の基本				
第2回	・コミュニケーションの取り方				
第3回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				
第4回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				
第5回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				

区分4	医療秘書科	授業科目名	医療知識	時間数	90時間 (45コマ)
開講時期	前期	担当教員	鳥巢 雅明	担当教員の 実務経験	有 無
<b>◆実務経験の内容</b> 1982年～1985年、京都市立洛東病院リハビリテーション部にて主に脳血管疾患の理学療法に従事。1985年～2020年長崎みなとメディカルセンターにて主に整形外科疾患、脳血管疾患の理学療法業務に従事。2020年～2022年まで同センターの教育研修センターにて研修医の事務管理業務に従事。					
<b>◆授業の目的・目標</b> 現場で求められる最低限の基礎的・基本的な医学知識の習得と、医療秘書検定3級・2級合格。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ①担当講師による講義を主体とし、グループワークなどを通して基本的な医学の理解を深め、医療関係職としての知識を習得。 ②医療秘書検定3級・2級への対策。					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> 基礎医学(医療秘書教育全国協議会)			<b>◆成績評価の方法</b> 講義・実習時の態度、提出物評価、定期試験にて評価。		
<b>授業計画</b>					<b>チェック欄</b>
第1回	総論				
第2回	総論				
第3回	総論				
第4回	神経系・感覚器				
第5回	神経系・感覚器				
第6回	神経系・感覚器				
第7回	循環器系				
第8回	循環器系				
第9回	循環器系				
第10回	循環器系				
第11回	血液				
第12回	血液				
第13回	血液				
第14回	運動器系				
第15回	運動器系				
第16回	運動器系				
第17回	運動器系				
第18回	運動器系				
第19回	泌尿器系				
第20回	泌尿器系				
第21回	泌尿器系				
第22回	泌尿器系				
第23回	泌尿器系				
第24回	内分泌系				
第25回	内分泌系				
第26回	内分泌系				
第27回	内分泌系				
第28回	内分泌系				
第29回	呼吸器系				
第30回	呼吸器系				





区分6	医療秘書科	授業科目名	接遇実習	時間数	10時間 (5コマ)
開講時期	前期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> ・医療機関での窓口対応(クレーム・モンスターペイシエント) ・企業研修					
<b>◆授業の目的・目標</b> ・マナーの意義・コミュニケーションマナー ・挨拶の仕方を身に付ける ・言葉使いのマナー・礼儀作法(テーブルマナー等)を身に付ける。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ・様々な設定でのロールプレイングを行い、現場での対応に近づけていく ・社会人としてのマナーを身に付ける ・電話対応に苦手意識を持たないように練習を行う					
<b>◆テキスト・参考資料等</b>				<b>◆成績評価の方法</b> ・出席状況 ・授業態度	
<b>授業計画</b>				<b>担当教員</b>	<b>チェック欄</b>
第1回	・車椅子			松田	
第2回	・アロマテラピー			永井	
第3回	・職場のコミュニケーション: 人間関係・日常の健康管理			永田	
第4回	・テーブルマナー			萬谷	
第5回	・テーブルマナー			萬谷	

区分8	医療秘書科	授業科目名	Excel 実習	時間数	40時間 (20コマ)
開講時期	前期	担当教員	下釜 綾子	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> 医療機関での事務経験、一般企業での実務経験の他、企業研修・公共職業訓練校・大学等で、Microsoft Office講座の講師を務めた。					
<b>◆授業の目的・目標</b> Excelの基本的な機能である、表の作成や数式の入力・グラフ・データベースなどの操作などを学習する。 さらに効率的な関数の活用や視覚的効果のある書類作成を行い、実務で活用できる知識と技能を習得する。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> テキストと課題を使用し、基本的な操作から、実務に即した処理や作成方法のポイントを解説し、授業を進行する。 また、テキスト以外の実務に活用できる関数の他、処理のポイントなども授業に取り入れていく。					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> よくわかるExcel2019基礎(FOM出版) よくわかるExcel2019ドリル(FOM出版)			<b>◆成績評価の方法</b> 受講中の操作状況、成果物の完成度などで習得度を確認し、評価を行う。		
<b>授業計画</b>					<b>チェック欄</b>
第1回	Excelの基本				
第2回	"				
第3回	データーの入力				
第4回	"				
第5回	表の作成				
第6回	"				
第7回	数式の入力				
第8回	"				
第9回	複数シートの操作				
第10回	"				
第11回	表の印刷				
第12回	"				
第13回	グラフの作成				
第14回	"				
第15回	データベースの利用				
第16回	"				
第17回	便利な機能				
第18回	"				
第19回	ビジネス文書総合演習				
第20回	"				

区分11	医療秘書科	授業科目名	検定対策	時間数	26時間 (13コマ)
開講時期	前期	担当教員	萬谷 咲枝・岩永 大樹	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日医標準レセプトソフト(ORCA)</li> <li>・医療事務(診療報酬請求)</li> </ul>					
◆授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各検定試験取得の準備</li> <li>・医事レセプトコンピュータを用いて、医事会計の入力方法を習得</li> <li>・「日医IT日レセ操作実務者」の認定試験合格を目指す</li> <li>・電子カルテ3製品を用いて、医療事務の役割を学ぶ</li> </ul>					
◆授業の概要・授業方針					
<p>・日本医師会が提供する「日医標準レセプトソフトORCA」を用い、請求事務全般(日常業務から請求業務)を学ぶ ORCAは長崎県内の医療機関450件以上で利用されている医事システム 代表的なカルテ事例を用いて講義を進め、日本医師会の認定オペレータ資格を取得する</p>					
◆テキスト・参考資料等			◆成績評価の方法		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日医標準レセプトソフト(ORCA)</li> <li>・各検定問題集・レセプト点検攻略ドリル(医療事務 医科)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況</li> <li>・授業態度</li> <li>・各検定結果</li> </ul>		
授業計画				担当教員	チェック欄
第1回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第2回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第3回	日医標準レセプトソフト(日レセORCA)の概要説明			岩永	
第4回	日医標準レセプトソフト(日レセORCA)の概要説明			岩永	
第5回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第6回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第7回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第8回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第9回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第10回	診療報酬請求事務能力試験検定対策			萬谷	
第11回	【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策			萬谷	
第12回	【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策			萬谷	
第13回	【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策			萬谷	





区分1	医療秘書科	授業科目名	医療事務	時間数	64時間 (32コマ)
開講時期	後期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> ・医療機関での診療報酬業務(医業収益関連) ・保険審査・査定・返戻対策に関する業務 ・外来・入院、請求・点検業務 ・医事システム関連業務 ・診療情報管理業務					
<b>◆授業の目的・目標</b> ・医療保険制度の理解 ・医療事務技能審査試験(メディカルクラーク)の検定対策 ・医療秘書技能検定検定対策 ・ORCA(医事コンピュータ)検定対策 ・手話検定対策					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ・窓口業務から診療報酬明細書(レセプト)の医療事務の基礎を学ぶ ・多種類の法律の制約をうけ、法令に基づき医療の専門職として医療法をはじめ、医療従事者関連の各法律・法規等を理解する ・医療機関は多種類の法律の制約をうけ、法令に基づく仕事が多いことから、医療の専門職として医療法をはじめ、医療従事者関連の各法律・法規等を理解する・各法律・法規等を理解する法律・法規等を理解する ・座学と実技の双方で社会人基礎知識を論理的に身につける					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> ・医療事務講座1～4・スタディブック ・各検定受験対策・問題集 ・診療点数早見表 ・資料配布			<b>◆成績評価の方法</b> ・出席状況 ・授業態度 ・確認小テスト ・定期試験		
授業計画				チェック欄	
第1回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第2回	初診・再診から画像診断まで復習【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第3回	模擬試験(1回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第4回	模擬試験(1回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第5回	模擬試験(1回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】・解釈・質問				
第6回	模擬試験(2回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第7回	模擬試験(2回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第8回	模擬試験(2回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】・解釈・質問				
第9回	模擬試験(3回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第10回	模擬試験(3回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第11回	模擬試験(3回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】・解釈・質問				
第12回	模擬試験(4回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第13回	模擬試験(4回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】				
第14回	模擬試験(4回目)【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】・解釈・質問				
第15回	模擬試験(1回目)(医療秘書技能検定)				
第16回	模擬試験(1回目)(医療秘書技能検定)				
第17回	模擬試験(1回目)(医療秘書技能検定)・解釈・質問				
第18回	模擬試験(2回目)(医療秘書技能検定)				
第19回	模擬試験(2回目)(医療秘書技能検定)				
第20回	模擬試験(2回目)(医療秘書技能検定)・解釈・質問				
第21回	模擬試験(3回目)(医療秘書技能検定)				
第22回	模擬試験(3回目)(医療秘書技能検定)				
第23回	模擬試験(3回目)(医療秘書技能検定)・解釈・質問				
第24回	模擬試験(4回目)(医療秘書技能検定)				
第25回	模擬試験(4回目)(医療秘書技能検定)				
第26回	模擬試験(4回目)(医療秘書技能検定)・解釈・質問				
第27回	模擬試験(5回目)(医療秘書技能検定)				
第28回	模擬試験(5回目)(医療秘書技能検定)				
第29回	模擬試験(5回目)(医療秘書技能検定)・解釈・質問				
第30回	グループ学習(総合復習・質問)				
第31回	グループ学習(総合復習・質問)				
第32回	前期定期試験対策				

区分2	医療秘書科	授業科目名	医療実務	時間数	60時間 (30コマ)
開講時期	後期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	有 無
<b>◆実務経験の内容</b> ・総合窓口、会計、診療報酬請求事務等業務 ・行政機関との公費取り扱い業務					
<b>◆授業の目的・目標</b> ・医療秘書に求められる医学・医療の知識を持ち、医療現場や臨床研究における医師の事務業務、ヒトやモノの段取りをする知識技能を修得し、かつ実践できる。 ・医療秘書として機密保持とプライバシー保護の意識を持ち、責任感と品位を身につけ、他者に配慮し信頼を得ることができる ・昨今の医療問題の背景や現状を考え、解決するための基礎的知識を身につける ・関係法規の主な分野である法の概念・看護法・医事法・保健衛生法・薬務法・環境衛生法・社会保険法・福祉法・労働法と社会基盤整備・環境法について、目的と内容について理解する					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ・医療・福祉の諸制度を体系的に理解できるよう授業を進めていく ・医療現場での体験談を交えながら、わが国の医療の現状についても分かりやすく解説する ・代社会における関係法規の目的と内容について網羅的に学ぶ。関係法規を取り巻く近年の状況についても理解を深める ・単に知識として学ぶだけでなく、看護等との関係はどうなのかについて、他の科目で学んだことや日常生活や実習での経験、さらに書籍・テレビ・新聞・インターネットなどのメディア情報とも関連づけて理解する					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> ・「医療秘書」「医療概論」 ・「医療事務に必要な医学用語辞典」 ・資料配布			<b>◆成績評価の方法</b> ・出席状況 ・授業態度 ・定期試験		
授業計画					チェック欄
第1回	・復習3(医療法と医療提供施設)				
第2回	・復習4(医療保険制度)				
第3回	・復習5(保険診療と自由診療・公費)				
第4回	・医療事務技能認定試験【模擬テスト】				
第5回	・医療事務技能認定試験【模擬テスト】				
第6回	・医療事務技能認定試験【模擬テスト】				
第7回	・医療事務技能認定試験【模擬テスト】				
第8回	・医療事務技能認定試験【模擬テスト】				
第9回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第10回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第11回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第12回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第13回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第14回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第15回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第16回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第17回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第18回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第19回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第20回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第21回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第22回	・医療秘書検定試験対策問題(2級)				
第23回	・医療秘書検定試験対策問題(3級)				
第24回	・医療秘書検定試験対策問(2級)				
第25回	・グループ学習(総合復習・質問)				
第26回	・グループ学習(総合復習・質問)				
第27回	・グループ学習(総合復習・質問)				
第28回	後期期末試験対策				
第29回	後期期末試験対策				
第30回	後期期末試験対策				

区分3	医療秘書科	授業科目名	患者接遇	時間数	10時間 (5コマ)
開講時期	後期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・窓口対応</li> <li>・診療費の説明</li> </ul>					
◆授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応の基本</li> <li>・言葉遣いの基本</li> <li>・医療事務技能認定試験【実技 I】検定対応</li> </ul>					
◆授業の概要・授業方針					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・患者接遇の基本を学び、就業に向けて社会人としてのマナーを身に着ける</li> <li>・電話対応に苦手意識を持たないように練習を行う</li> </ul>					
◆テキスト・参考資料等				◆成績評価の方法	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療事務技能認定試験受験対策</li> <li>・資料配布</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況</li> <li>・授業態度</li> </ul>	
授業計画					チェック欄
第1回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				
第2回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				
第3回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				
第4回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				
第5回	・【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策				

区分4	医療秘書科	授業科目名	医療知識	時間数	60時間 (30コマ)
開講時期	後期	担当教員	松田 一之	担当教員の 実務経験	有 無
<b>◆実務経験の内容</b> 1982年～長崎市立市民病院にて、病理検査、輸血・移植検査、免疫検査、微生物検査、緊急検査業務など検体検査全般を担当。1997年～長崎市立市民病院にて、循環器系検査、神経・筋機能検査、呼吸器系検査、感覚機能検査、画像検査など、生理機能検査全般を担当。2010年～長崎みなとメディカルセンター(旧長崎市立市民病院)にて、臨床検査部技師長業務の傍ら超音波検査など生理機能検査全般を担当。2015年～長崎みなとメディカルセンター事務部にて、診療報酬関連、病院経営管理などを担当。以上、39年間の病院勤務実績あり。					
<b>◆授業の目的・目標</b> 現場で求められる最低限の基礎的・基本的な医学知識の習得と、医療秘書検定3級・2級の合格。					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> 医療秘書技能検定3級・2級の過去問を使って試験を実施する。 試験の模範解答および解説を行う。					
<b>◆テキスト・参考資料等</b> 基礎医学(医療秘書教育全国協議会)			<b>◆成績評価の方法</b> 定期試験で評価する。		
<b>授業計画</b>				<b>チェック欄</b>	
第1回	医療秘書検定対策				
第2回	医療秘書検定対策				
第3回	医療秘書検定対策				
第4回	医療秘書検定対策				
第5回	医療秘書検定対策				
第6回	医療秘書検定対策				
第7回	医療秘書検定対策				
第8回	医療秘書検定対策				
第9回	医療秘書検定対策				
第10回	医療秘書検定対策				
第11回	医療秘書検定対策				
第12回	医療秘書検定対策				
第13回	医療秘書検定対策				
第14回	医療秘書検定対策				
第15回	医療秘書検定対策				
第16回	医療秘書検定対策				
第17回	医療秘書検定対策				
第18回	医療秘書検定対策				
第19回	医療秘書検定対策				
第20回	医療秘書検定対策				
第21回	医療秘書検定対策				
第22回	医療秘書検定対策				
第23回	医療秘書検定対策				
第24回	医療秘書検定対策				
第25回	医療秘書検定対策				
第26回	医療秘書検定対策				
第27回	医療秘書検定対策				
第28回	医療秘書検定対策				
第29回	医療秘書検定対策				
第30回	医療秘書検定対策				

区分6	医療秘書科	授業科目名	接遇実習	時間数	24時間 (12コマ)
開講時期	後期	担当教員	萬谷 咲枝	担当教員の 実務経験	有・無
<b>◆実務経験の内容</b> ・医療機関での事務経験 ・一般企業での実務経験 ・企業研修・公共職業訓練校・大学等で、Microsoft Office講座の講師 ・茶道裏千家准教授(茶道歴30年)					
<b>◆授業の目的・目標</b> ・基本的な文書作成やレイアウトの設定、図や表の挿入やグラフィックを使った文書作成の技法をWordを活用し作成する知識と技術を身につける ・文書校正などレポート作成などにも活用できる知識や文書作成のルール及び、プレゼンテーション技法も習得する ・日本を代表する伝統文化「茶道」は、幼稚園から大学まで、それぞれの学校教育の場でも広く親しまれてきた。日本の生活総合文化であるとともに、自らの人格を練成し精神性を高めるという創造的な活動である事が、教育界において高く評価されている。季節のうつろいを敏感に感じ取り、心のゆとりを得ることは茶道を通じて学ぶことができる					
<b>◆授業の概要・授業方針</b> ・文書校正などレポート作成などにも活用できる知識や文書作成のルール及び、プレゼンテーション技法も習得する ・畳の部屋で挨拶の仕方、歩き方を学ぶ ・薄茶・お干菓子・主菓子をいただく・自分自身で薄茶を点ててみる					
<b>◆テキスト・参考資料等</b>				<b>◆成績評価の方法</b> ・出席状況 ・授業態度	
<b>授業計画</b>				<b>担当教員</b>	<b>チェック欄</b>
第1回	・認知症			地域包括支援センター	
第2回	・学校茶道			西田	
第3回	・学校茶道			西田	
第4回	・学校茶道			西田	
第5回	PowerPoint基本操作(病院実習を終えて)			下釜	
第6回	カラーコーディネーター			外勤講師	
第7回	プレゼンテーション技法(病院実習を終えて)			下釜	
第8回	プレゼンテーション技法(病院実習を終えて)			下釜	
第9回	プレゼンテーション演習(病院実習を終えて)			下釜	
第10回	プレゼンテーション演習(病院実習を終えて)			下釜	
第11回	発表会(病院実習を終えて)			萬谷	
第12回	フラワーアレンジメント			外勤講師	



区分11	医療秘書科	授業科目名	検定対策	時間数	50時間 (25コマ)
開講時期	後期	担当教員	萬谷 咲枝・岩永 大樹	担当教員の 実務経験	有・無
◆実務経験の内容					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日医標準レセプトソフト(ORCA)</li> <li>・医療事務(診療報酬請求)</li> </ul>					
◆授業の目的・目標					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・各検定試験取得の準備</li> <li>・医事レセプトコンピュータを用いて、医事会計の入力方法を習得</li> <li>・「日医IT日レセ操作実務者」の認定試験合格を目指す</li> <li>・電子カルテ3製品を用いて、医療事務の役割を学ぶ</li> </ul>					
◆授業の概要・授業方針					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日本医師会が提供する「日医標準レセプトソフトORCA」を用い、請求事務全般(日常業務から請求業務)を学ぶ</li> <li>ORCAは長崎県内の医療機関450件以上で利用されている医事システム</li> <li>代表的なカルテ事例を用いて講義を進め、日本医師会の認定オペレータ資格を取得する</li> </ul>					
◆テキスト・参考資料等			◆成績評価の方法		
<ul style="list-style-type: none"> <li>・日医標準レセプトソフト(ORCA)</li> <li>・各検定問題集・レセプト点検攻略ドリル(医療事務 医科)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>・出席状況</li> <li>・授業態度</li> <li>・各検定結果</li> </ul>		
授業計画				担当教員	チェック欄
第1回	カルテ事例実習1			萬谷	
第2回	カルテ事例実習2			萬谷	
第3回	入力内容の訂正方法、オンライン資格確認、診療報酬改定の動向			岩永	
第4回	【医療事務技能認定試験(メディカルクラーク)】検定対策			岩永	
第5回	カルテ事例実習4			萬谷	
第6回	カルテ事例実習5			萬谷	
第7回	カルテ事例実習6			萬谷	
第8回	カルテ事例実習7			萬谷	
第9回	カルテ事例実習8			岩永	
第10回	カルテ事例実習9			岩永	
第11回	カルテ事例実習10			萬谷	
第12回	検定対策1			萬谷	
第13回	検定対策2			萬谷	
第14回	検定対策3			萬谷	
第15回	検定対策4			岩永	
第16回	検定対策5			岩永	
第17回	検定対策6			萬谷	
第18回	検定対策7			萬谷	
第19回	検定対策8			萬谷	
第20回	検定対策9			萬谷	
第21回	検定対策10			萬谷	
第22回	日医認定オペレータ試験前 事前講習			岩永	
第23回	電子カルテの概要説明、ORCA連動型電子カルテ、一体型電子カルテの紹介			岩永	
第24回	電子カルテの実習(EMシステムズ Maps for Clinic)			岩永	
第25回	電子カルテの実習(エムスリーDigiKar)			岩永	

