

Minami Kyushu University Syllabus

Minami Kyushu University Syllabus

シラバス年度	2025年度	開講キャンパス	宮崎キャンパス			開設学科	国際教養学科		
科目名称	医療事務実習						授業形態	実習	
科目コード	531107	単位数	2単位	配当学年	2	実務経験担当教員	○	Active・L	○
担当教員名	柚木崎 千春							ICT活用	
授業概要	在学中の一定期間、医療機関（病院、調剤薬局等）で就業実習を行います。医療従事者やそれらを周辺で支える各種スタッフ、医療機関に訪れる多くの患者とその家族に接することにより医療機関で働くことの意義を考えます。実習前所期の目的と実習結果とを振り返り、実習体験を就職活動にも生かせるよう学生同士が情報・意見交換をする授業内容です。学期末には、各種課題をレポートにまとめ提出と学修成果発表を課します。企業において秘書職の実務経験を有する教員が本授業を担当します。								
関連する科目	医療事務、コンピュータ医療事務、医療秘書実務、 医療秘書概論、秘書学概論、キャリア・デザイン プレゼンテーション演習、プレゼンテーション技法								
授業の方法と進め方	医療事務実習に参加するための準備から、事前講習、現場実習、省察・振り返り、将来に向けての流れに沿って授業が進められる。 概略は授業計画のとおりである。 将来の職業に直結する実習であり、期間は凡そ5日間程度で夏季休業中に実施される。 実習終了後に、医療機関における実習記録と成果をグループでまとめ発表する。 そのための意見交換をする。								
第1回	オリエンテーション（授業の進め方、実習の流れ、評価方法、課題・レポートについて）								
第2回	医療事務実習の目的と心構えⅠ ・実習目的の明確化								
第3回	医療事務実習の目的と心構えⅡ ・OGの事例紹介								
第4回	実習先の情報収集 ・将来の就職先を考え、事前に候補の医療機関を挙げる								
第5回	医療事務実習の事前準備（各種書類作成） ・履歴書 ・送付書 ・その他必要に応じて（面接調査書等）準備する								
第6回	実習先決定と事前準備 ・履歴書の完成								
第7回	実習のための基礎知識 「医療機関におけるインターンシップ事前研修」とは								
第8回	【事前講習】 医療機関における接遇とコミュニケーションについての理解								
第9回	【事前講習】 サービス・サイクル、接遇者のマナー・苦情対応を考える								
第10回	【事前講習】 個人情報保護トレーニング、確認テストを受験する								
第11回	【事前講習】 実習期間中の体験記録・レポートに関する指導をうけ、まとめる								
第12回	【事前講習】 医療機関にて実習（カルテ授受・患者接遇・受付業務など5日間程度の実習体験）に参加する								
第13回	【事後指導】 実習前所期の目的とその実際・今後の課題と解決策の取り組みについて理解する								
第14回	【事後指導】 医療事務・医療秘書に必要なスキルと「社会人基礎力」を再確認する								
第15回	【事後指導】 ・実習参加学生による事後報告（グループワークにて協議した内容をまとめ発表し、全体で情報を共有する）								

	<p>・これまでの学修成果発表</p>
授業の達成目標	<p>① 実習を通して医療従事者を周辺で支えるスタッフの役割を学ぶ。      ② 受診患者のニーズと医療接遇に关心を持ち、医療機関で働くことの理解を深める。      ③ 実習で多くの気づきを得て明らかになった課題を今後どのように解決し生かしていくか分析する力を持つ。      ④ 報告・連絡・相談・確認・提案の必要性をスキルとして理解する。      【学士力 = 知識・理解 + 汎用的技能 + 態度・志向性】</p>
学修成果との関連	1.自ら考える能力を有する。
授業時間外学習【予習】	【予習】医療機関で働くことを意識し新聞等で医療・福祉に関する問題を調べる。実習前・中・後の問題意識の違いを生かし考察するための時間を確保することが望ましいが、実習期間中においては具体的な時間は示さない。それは、将来の職業選択など、体験から導かれる各自の考察には個人差があると考えられること、また成果発表時に評価できるので、教員から具体的な時間設定はせず各自の学習意欲に任せる。
授業時間外学【復習】	【復習】医療機関で働くことを意識し新聞等で医療・福祉に関する問題を調べる。実習前・中・後の問題意識の違いを生かし考察するための時間を確保することが望ましいが、実習期間中においては具体的な時間は示さない。それは、将来の職業選択など、体験から導かれる各自の考察には個人差があると考えられること、また成果発表時に評価できるので、教員から具体的な時間設定はせず各自の学習意欲に任せる。
課題に対するフィードバック	毎回の授業で疑問・質問等は履修学生・担当教員ともにその都度解決を図る。 医療事務実習に参加する上で予想される事項（個人情報保護など）は徹底した事前講習がなされる。 そのような特殊な実習環境（医療機関）での学びを有意義なものにするため、当該学生とのフィードバックは的確に行う。
評価方法・基準	実習日誌、確認テスト（20点） 実習体験レポート（20点） 事後報告会参加度（20点） 実習前・中・後における社会人基礎力を含む、報告・連絡・相談・確認・提案の徹底度（40点）
テキスト	実習機関から提供されるテキストと必要に応じてプリントを配付する。
参考書	必要に応じて図書、資料を紹介する。
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療機関における実習体験は夏季休業中（8月中旬～9月末迄）に実施する。</li> <li>・やむを得ない事情により、予定された医療機関での実習が実施できない場合は、実習相当の代案を以てしかるべき対応を示すことがある。</li> </ul>