

※授業は1回2時限です

学科名 コース名	ビジネス科			授業方法	講義		
科目名	医療・介護実務 I-2 (介護事務)	学年	1	時間数	60	単位数	4
担当者	岩崎		科目種別	医療介護	実務経験のある教員等 による授業	必修選択	選択
到達目標							
現代社会における社会福祉制度および介護保険制度を理解し、介護保険請求実務ができる。							
授業概要							
現代社会における社会福祉制度および介護保険制度について学び、技能認定試験対策問題を用いて、介護保険請求実務を習得する。また、高齢者・障害者の心理、リハビリテーション、人間関係についても学び、接遇マナーを習得する。							
回	テーマ	内容					
1	社会福祉①	現代社会における社会福祉の理念と意義、社会保障制度の概要について理解する。					
2	社会福祉②	社会福祉の概要、社会福祉制度をめぐるわが国の動向について理解する。					
3	社会福祉援助技術①	社会福祉援助技術の目的・体系について理解する。 社会福祉援助活動における専門援助技術（個別援助）の概要について理解する。					
4	社会福祉援助技術②	社会福祉援助活動における専門援助技術（集団援助、地域援助、関連援助）の概要について理解する。					
5	地域福祉①	地域福祉の理念と内容について理解する。					
6	地域福祉②	地域福祉の推進方法について理解する。					
7	老人福祉①	現代社会における老人福祉、老人福祉の法とサービスの体系について理解する。					
8	老人福祉②	後期高齢者医療制度、民間シルバーサービスの社会的意義とその現状、高齢者に対する総合的援助について理解する。					
9	高齢者・障害者の心理①	老化とその心理的影響、高齢者の心理的特性、高齢者の精神的・身体的特徴や障害について理解する。					
10	高齢者・障害者の心理②	障害の理解と福祉ニーズ、各種障害者の心理的特性、高齢者・障害者への対応について理解する。					
11	リハビリテーション①	リハビリテーションの概念、リハビリテーションの種類、リハビリテーションに関わるメンバーについて理解する。					
12	リハビリテーション②	地域リハビリテーション、高齢者のリハビリテーションについて理解する。					
13	介護事務業務の理解	業務範囲と参考帳票、介護給付費の請求について理解する。また、介護事業所における個人情報の取り扱いについて理解する。					
14	接遇マナー①	基本的なマナー（身だしなみ、挨拶、言葉づかい等）を学び、実際の対応マナーを習得する。					
15	接遇マナー②	実際の対応マナーおよびクレーム対応について習得する。					
16	人間関係①	人間関係の基礎、人間関係の発達、援助的態度について理解する。					

17	人間関係②	コミュニケーションの技能、コミュニケーションと人間関係について理解する。
18	介護概論①	介護の役割と範囲、看護・医療および家政との関係について理解する。
19	介護概論②	成人・高齢者・障害者などの介護について理解する。
20	医学一般①	人体の構造および機能、臨床医学の各分野の概要について理解する。
21	医学一般②	臨床医学の各分野の概要について復習し、高齢者の代表的疾患について理解する。
22	介護保険制度概論①	介護保険制度、介護保険制度のしくみについて理解する。
23	介護保険制度概論②	介護保険制度のしくみについて復習し、要介護認定について理解する。
24	介護保険制度概論③	介護支援専門員、介護サービス計画の作成について理解する。
25	介護給付費請求実務①	介護報酬設定の基本的な考え方、介護給付費単位数について理解する。
26	介護給付費請求実務②	介護給付費明細書の記載について理解する。
27	介護給付費請求実務③	在宅サービス・施設サービスの明細書記載について理解する。
28	試験対策①	技能認定試験対策問題集を用いて、受験対策。
29	試験対策②	技能認定試験対策問題集を用いて、受験対策。
30	テスト	科目修了テスト。
テキスト・教材・参考書		成績評価の方法・基準
介護保険請求実務 介護保険請求実務（別冊） 社会福祉と人間関係 介護給付費明細書 技能認定試験問題・解答 （いずれも、株式会社ニチイ学館 著）		授業態度、出席状況 試験（60点以上で単位認定） ※技能認定試験受験結果を考慮