

科目名 Course Name		開講年次	開講学期	曜日・時限
ケアコンシェルジュ Care concierge		2年	後期	別途、時間割参照
単位数	授業の形態	授業の性格		履修上の制限
1単位	演習	選択	()	ケアクラーク関連法規、ケアクラーク請求実務の履修者
当該科目の理解を促すために受講しておくことが望まれる科目				
ケアクラーク関連法規、ケアクラーク請求実務、医事接遇マナー				
同時に履修しておくことが望まれる科目				
特になし				
担当者に関する情報				
氏名	研究室の場所	オフィスアワー		電話番号・メールアドレス
久保 由佳	福祉棟2階	月～金 (授業時間を除く)		授業中に指示します
授業の概要				
臨地での介護事務業務の体験を通して、専門職として必要な即戦力を養うための体験学習である。実習では、ケアクラーク関連法規や請求実務で習得した知識と技術を活用し、介護事務職員の業務と役割などを学ぶ。				
授業の目標				
①居宅サービスや施設サービス、市役所における介護事務の実際に触れ、それぞれの業務や特徴を説明できるようにする。 ②各事業所や施設等のサービス内容、利用者の状況について説明できるようにする。 ③介護事務職員としての心構えやマナー、態度を身につけることができるようにする。 ④関連する職種と協力・連携しながら、チームの一員として行動できるようにする。 ⑤実習や振り返りを通して、介護事務職員の業務や役割を説明できるようにする。				
授業の方法				
臨地での体験学習である。実習先担当者の指導の下、実施される。また、実習後の振り返り（報告会）では、個人またはグループワークも取り入れ、発表会を行う。				
学習の成果（学習成果）				
学内で学んだ知識・技術・態度を統合し、介護事務業務を実践することができる。				
授業のスケジュールと内容				
第1回目	ガイダンス（授業のねらいと進め方・成績評価の方法・欠席時の対応・諸注意など）			
第2回目	実習事前指導① 身だしなみやマナーについて			
第3回目	実習事前指導② 実習記録の書き方			
第4回目	介護事務実習（訪問介護サービス事業所）① オリエンテーションを受ける			
第5回目	介護事務実習（訪問介護サービス事業所）② 介護事務業務の見学			
第6回目	介護事務実習（訪問介護サービス事業所）③ 介護事務業務の体験			

第7回目	介護事務実習（介護老人福祉施設または介護老人保健施設）① オリエンテーションを受ける	
第8回目	介護事務実習（介護老人福祉施設または介護老人保健施設）② 介護事務業務の見学	
第9回目	介護事務実習（介護老人福祉施設または介護老人保健施設）③ 介護事務業務の体験	
第10回目	介護事務実習（市役所）① オリエンテーションを受ける	
第11回目	介護事務実習（市役所）② 介護事務業務の見学	
第12回目	介護事務実習（市役所）③ 介護事務業務の体験	
第13回目	振り返り① 実習報告会（個人またはグループワーク）	
第14回目	振り返り② 実習報告会（グループワーク）	
第15回目	振り返り③ 実習報告会（グループワークおよび発表）、授業のまとめ	
事前・事後学習	ケアクラーク関連法規や請求実務での学習内容を復習すること。実習先であるサービス事業所や施設等に興味を持つこと。実習において、わからない点などは教員に質問し解決すること。	
成績評価の方法と基準		
評価の領域	割合	評価の基準
授業参加態度	20%	授業および実習への参加状況の評価する。S評価は、授業・実習共に準備をして臨んでいること。積極的に参加していること。他者からの指導や助言を素直に聞き、行動を改善できること。
レポート	60%	実習記録で評価する。S評価は、適切な表現で自分自身の学びや振り返りが具体的に記述できていること。誤字・脱字がなく、見やすい記録であること。期限を守り、提出できていること。
調査報告書		
小テスト		
試験		
発表内容（態度含む）	20%	実習報告会での発表内容を評価する。S評価は、実習での体験や学び・気づき等がまとめられていること。声の大きさや言葉遣いが適切であり、わかりやすい発表であること。
その他		
教科書と参考図書		
別途指示する。 その他、必要に応じて資料を配布する。		
履修上の留意点・ルール		
●実務経験（職種：介護福祉士、職歴：通算6年） 実習に適した身だしなみやマナー、態度を順守し、積極的に取り組むこと。本学の学生として恥じない行動を意識すること。実習に係る費用は自己負担となる。詳細は授業にて説明する。		