

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	漢字・一般常識
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名① 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正② 9 類義語 10 反対語 11 漢字の意味・使い方① 12 漢字の意味・使い方② 13 項目別模擬試験① 14 項目別模擬試験② 15 項目別模擬試験③ 16 直前模擬試験① 17 直前模擬試験② 18 直前模擬試験③ 19 直前模擬試験④ 20 直前模擬試験⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医療秘書概論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	医療秘書の職務と役割を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医療秘書における基礎的な知識を理解する
教科書	医療秘書（株式会社メディカルエデュケーション）
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 日本の医療制度と特徴 2 病院の組織と運営 3 医療秘書の仕事と役割 4 求められる人物像 5 患者対応の基本① 6 患者対応の基本② 7 患者対応の応用① 8 患者対応の応用② 9 敬語について① 10 敬語について② 11 ビジネス文書と文書作成 12 院外文書の作成① 13 院外文書の作成② 14 院内文書の作成① 15 院内文書の作成② 16 医療サービスと患者接遇① 17 医療サービスと患者接遇② 18 医療秘書の仕事と役割① 19 医療秘書の仕事と役割② 20 組織で働くということ 21 患者接遇とコミュニケーション 22 スタッフ間のコミュニケーションづくり 23 職場のルールとマナー① 24 職場のルールとマナー② 25 個人情報保護法① 26 個人情報保護法② 27 敬語と接遇① 28 敬語と接遇② 29 総合演習① 30 総合演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	病院管理論 I
実務家教員	-
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	病院の各部門の役割を理解するために基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	病院のマネジメントにおける基礎的な知識を理解する
教科書	病院のマネジメント（建帛社）
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 病院の沿革① 2 病院の沿革② 3 病院の目的と機能① 4 病院の目的と機能② 5 診療部門① 6 診療部門② 7 診療プロセスとチーム医療① 8 診療プロセスとチーム医療② 9 看護部門① 10 看護部門② 11 チーム医療における看護部門の役割① 12 チーム医療における看護部門の役割② 13 副診療技術部門① 14 副診療技術部門② 15 薬剤部門 16 栄養給食部門 17 臨床試験センター 18 事務部門① 19 事務部門② 20 医療支援系事務部門① 21 医療支援系事務部門② 22 運営管理系事務部門① 23 運営管理系事務部門② 24 施設管理・環境整備部門① 25 施設管理・環境整備部門② 26 病院管理① 27 病院管理② 28 経営戦略① 29 経営戦略② 30 経営のリスクマネジメント① 31 経営のリスクマネジメント② 32 病院の組織① 33 病院の組織② 34 病院の経営と会計① 35 病院の経営と会計② 36 財務会計と財務諸表① 37 財務会計と財務諸表② 38 病院における人間関係のマネジメント① 39 病院における人間関係のマネジメント② 40 総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	病院管理論Ⅱ
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	病院管理論Ⅰで学んだ知識を踏まえ、マネジメントの基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る
達成目標	病院内のマネジメント、人間関係の理解を深める
教科書	病院のマネジメント（建帛社）
特記	
授業計画	1 基礎練習問題① 2 基礎練習問題② 3 基礎練習問題③ 4 基礎練習問題④ 5 基礎練習問題⑤ 6 基礎練習問題⑥ 7 基礎練習問題⑦ 8 基礎練習問題⑧ 9 直前練習問題① 10 直前練習問題② 11 直前練習問題③ 12 直前練習問題④ 13 直前練習問題⑤ 14 直前練習問題⑥ 15 直前練習問題⑦ 16 直前練習問題⑧ 17 最終確認問題① 18 最終確認問題② 19 最終確認問題③ 20 最終確認問題④
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医学基礎知識
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	基礎医学を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	基礎医学における基礎的な知識を理解する
教科書	DMT disease & medicinal therapy (株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 脳の仕組みと働き① 2 脳の仕組みと働き② 3 眼の仕組み① 4 眼の仕組み② 5 神経系の仕組みと働き① 6 神経系の仕組みと働き② 7 耳鼻咽喉科領域の仕組み① 8 耳鼻咽喉科領域の仕組み② 9 循環器系の仕組みと働き① 10 循環器系の仕組みと働き② 11 皮膚の仕組み① 12 皮膚の仕組み② 13 呼吸器系の仕組みと働き① 14 呼吸器系の仕組みと働き② 15 消化器系の仕組みと働き① 16 消化器系の仕組みと働き② 17 骨格・筋系の仕組みと働き 18 代謝・内分泌系の仕組みと働き① 19 代謝・内分泌系の仕組みと働き② 20 体液・血液系の仕組みと働き
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	医療保障	
実務家教員	-	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	医療保障制度、社会保障制度についての概念、概要、法規を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	日本の医療保障制度を理解する	
教科書	医療関連法規第2版（建帛社）	
特記		
授業計画	1	社会保障の枠組み①
	2	社会保障の枠組み②
	3	社会保障の枠組み③
	4	医療保険①
	5	医療保険②
	6	医療保険③
	7	医療保険④
	8	医療保険⑤
	9	後期高齢者医療制度①
	10	後期高齢者医療制度②
	11	後期高齢者医療制度③
	12	後期高齢者医療制度④
	13	後期高齢者医療制度⑤
	14	公費負担医療制度①
	15	公費負担医療制度②
	16	公費負担医療制度③
	17	公費負担医療制度④
	18	公費負担医療制度⑤
	19	年金制度①
	20	年金制度②
	21	年金制度③
	22	年金制度④
	23	年金制度⑤
	24	介護保険制度①
	25	介護保険制度②
	26	介護保険制度③
	27	介護保険制度④
	28	介護保険制度⑤
	29	自動車損害賠償保障法（自賠責）①
	30	自動車損害賠償保障法（自賠責）②
	31	自動車損害賠償保障法（自賠責）③
	32	自動車損害賠償保障法（自賠責）④
	33	自動車損害賠償保障法（自賠責）⑤
	34	労働者災害補償保険法（労災）①
	35	労働者災害補償保険法（労災）②
	36	労働者災害補償保険法（労災）③
	37	労働者災害補償保険法（労災）④
	38	労働者災害補償保険法（労災）⑤
	39	総合演習①
	40	総合演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	臨床医学の知識 I
実務家教員	-
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	体の構造ごとの疾病の知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	臨床医学における基礎的な知識を理解する
教科書	DMT disease & medicinal therapy (株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 脳の疾病と治療① 2 脳の疾病と治療② 3 眼科の疾病と治療① 4 眼科の疾病と治療② 5 精神科領域の疾病と治療 6 神経科領域の疾病と治療 7 耳鼻咽喉科の疾病と治療① 8 耳鼻咽喉科の疾病と治療② 9 循環器系の疾病と治療① 10 循環器系の疾病と治療② 11 皮膚の疾病と治療① 12 皮膚の疾病と治療② 13 呼吸器系の疾病と治療① 14 呼吸器系の疾病と治療② 15 消化器系の疾病と治療① 16 消化器系の疾病と治療② 17 骨格・筋系の疾病と治療 18 代謝・内分泌系の疾病と治療① 19 代謝・内分泌系の疾病と治療② 20 体液・血液系の疾病と治療
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	薬理学知識
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	薬の特性や疾病に対する治療薬などに関する知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	薬物が生体に対して与える影響を理解する
教科書	DMT disease & medicinal therapy (株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 脳の疾病と治療薬① 2 脳の疾病と治療薬② 3 眼科の疾病と治療薬① 4 眼科の疾病と治療薬② 5 精神科領域の疾病と治療薬 6 神経科領域の疾病と治療薬 7 耳鼻咽喉科の疾病と治療薬① 8 耳鼻咽喉科の疾病と治療薬② 9 循環器系の疾病と治療薬① 10 循環器系の疾病と治療薬② 11 皮膚の疾病と治療薬① 12 皮膚の疾病と治療薬② 13 呼吸器系の疾病と治療薬① 14 呼吸器系の疾病と治療薬② 15 消化器系の疾病と治療薬① 16 消化器系の疾病と治療薬② 17 骨格・筋系の疾病と治療薬 18 代謝・内分泌系の疾病と治療薬① 19 代謝・内分泌系の疾病と治療薬② 20 体液・血液系の疾病と治療薬
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	検査学知識
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	疾病に対してどの検査を実施するかなどの知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	各種検査の意味、疾病と検査の結びつきを理解する
教科書	DMT disease & medicinal therapy (株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	1 脳の臨床検査① 2 脳の臨床検査② 3 眼の臨床検査① 4 眼の臨床検査② 5 循環器系の臨床検査① 6 循環器系の臨床検査② 7 呼吸器系の臨床検査① 8 呼吸器系の臨床検査② 9 骨格・筋系の臨床検査① 10 骨格・筋系の臨床検査② 11 消化器系の臨床検査① 12 消化器系の臨床検査② 13 体液・血液系の臨床検査① 14 体液・血液系の臨床検査② 15 皮膚の臨床検査① 16 皮膚の臨床検査② 17 耳鼻咽喉科領域の臨床検査① 18 耳鼻咽喉科領域の臨床検査② 19 免疫系の臨床検査① 20 免疫系の臨床検査②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医療関連法規
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	医療法、各種保険法の基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医療関連法規における基礎的な知識を理解する
教科書	医療関連法規第2版（建帛社）
特記	
授業計画	1 健康保険法 2 保険の種類 3 療養の給付および入院食事療養費など 4 保険給付 5 日雇特例被保険者制度 6 船員保険法 7 各種共済組合法 8 国民健康保険法 9 高額療養費支給制度 10 医療保険制度 11 医療施設関連法規 12 医療従事者関係各法 13 労災保険制度 14 年金制度 15 自動車損害賠償責任保険法 16 後期高齢者医療制度 17 介護保険制度 18 公費負担医療制度 19 総合演習① 20 総合演習②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務 I
実務家教員	-
学部・学科	経理本科 2 年制学科 医療事務コース
履修年次	1 年次
開講学期	1 学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	8 0 時間
授業コマ数	4 0 コマ
授業概要	診療録（カルテ）から明細書（外来レセプト）を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療報酬における請求事務（外来）の基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療保険制度、医療保険の給付 2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き 3 初診料 4 初診料レセプト記載法 5 再診料① 6 再診料② 7 再診料レセプト記載法 8 医学管理等 9 医学管理等レセプト記載法 10 投薬料① 11 投薬料② 12 投薬料③ 13 投薬料レセプト記載法 14 注射料① 15 注射料② 16 注射料レセプト記載法 17 処置料 18 処置料レセプト記載法 19 手術料① 20 手術料② 21 手術料レセプト記載法 22 検査料① 23 検査料② 24 検査料③ 25 検査料④ 26 検査料レセプト記載法 27 画像診断料 28 画像診断料② 29 画像診断料レセプト記載法 30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法 31 初・再診料（レセプト問題①） 32 初・再診料（レセプト問題②） 33 初・再診料（レセプト総合問題①） 34 初・再診料（レセプト総合問題②） 35 医学管理料（レセプト問題①） 36 医学管理料（レセプト問題②） 37 医学管理料（レセプト総合問題①） 38 医学管理料（レセプト総合問題②） 39 外来レセプト応用問題① 40 外来レセプト応用問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務Ⅱ
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	診療録（カルテ）から明細書（入院レセプト）を作成するための応用的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	診療報酬における請求事務（入院）の応用知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 初・再診料等の復習 2 入院料 3 入院料レセプト記載法 4 入院基本料等加算、入院時食事療養費 5 入院基本料等加算、入院時食事療養費レセプト記載法 6 投薬料、投薬料レセプト記載法 7 注射料、注射料レセプト記載法 8 処置料 9 処置料レセプト記載法 10 手術料 11 手術料レセプト記載法 12 麻酔料、神経ブロック料 13 麻酔料、神経ブロック料レセプト記載法 14 検査料① 15 検査料② 16 検査料レセプト記載法 17 画像診断料 18 画像診断料レセプト記載法 19 公費負担医療制度 20 レセプト総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	手話実践
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ
授業概要	実技実習を通し、基礎的な手話を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	患者対応における手話の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	実務家教員：手話協会の講師
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 挨拶 2 50音（指文字） 3 氏名 4 数字、時制 5 家族、趣味 6 出身地、住所 7 交通手段 8 自己紹介 9 コミュニケーションの取り方（質問方法） 10 医療に関わる単語
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション概論 I
実務家教員	-
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	受付での患者対応マナーを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医療事務員として患者対応の基礎を理解する
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会人としてのマナー（言葉遣い、態度）① 2 社会人としてのマナー（言葉遣い、態度）② 3 社会人としてのマナー（表情、アイコンタクト）① 4 社会人としてのマナー（表情、アイコンタクト）② 5 社会人としてのマナー（挨拶、お辞儀）① 6 社会人としてのマナー（挨拶、お辞儀）② 7 社会人としてのマナー（挨拶の基本フレーズ）① 8 社会人としてのマナー（挨拶の基本フレーズ）② 9 立ち居振る舞い、聞く聴く① 10 立ち居振る舞い、聞く聴く② 11 初診受付の流れ 12 初診受付基本対応 13 確認テスト 14 医療者としてのマナー（自然な声掛け、聴く姿勢）① 15 医療者としてのマナー（自然な声掛け、聴く姿勢）② 16 カルテの上書き 17 初診受付の一連の流れ 18 復習① 19 復習② 20 復習③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	患者看護論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	患者の心理、社会的側面についての理解、看護の目的と役割等を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	看護の基礎知識を理解し、基礎援助技術など医療事務実践に活用できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 患者の心理① 2 患者の心理② 3 障害者の生活課題① 4 障害者の生活課題② 5 リハビリテーション① 6 リハビリテーション② 7 患者の自己実現① 8 患者の自己実現② 9 看護の基礎知識① 10 看護の基礎知識② 11 看護サービス提供の仕組み① 12 看護サービス提供の仕組み② 13 基礎援助技術① 14 基礎援助技術② 15 基礎援助技術③ 16 看護技術の実際① 17 看護技術の実際② 18 医療事務実践① 19 医療事務実践② 20 医療事務実践③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医事コンピュータ実習
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	診療録（カルテ）から電子明細書（レセプト）を作成するための基礎的な操作を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る
達成目標	電子明細書作成の操作を習得する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 患者情報の入力 2 初診料の入力 3 再診料の入力 4 在宅医療料の入力 5 医学管理料等の入力 6 投薬料の入力① 7 投薬料の入力② 8 注射料の入力 9 処置料の入力 10 手術料の入力 11 検査料の入力① 12 検査料の入力② 13 画像診断料の入力① 14 画像診断料の入力② 15 復習① 16 復習② 17 復習③ 18 復習④ 19 復習⑤ 20 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネスマナー
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	社会で求められる一般的なビジネスマナーと電話応対を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	社会人として求められる一般的なレベルを超えたスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ビジネスマナーの基礎知識① 2 ビジネスマナーの基礎知識② 3 ビジネスマナーの基礎知識③ 4 身だしなみと立ち居振る舞い① 5 身だしなみと立ち居振る舞い② 6 敬語とビジネス用語① 7 敬語とビジネス用語② 8 敬語とビジネス用語③ 9 応接・接遇のマナー① 10 応接・接遇のマナー② 11 応接・接遇のマナー③ 12 応接・接遇のマナー④ 13 電話応対基礎編① 14 電話応対基礎編② 15 電話応対基礎編③ 16 電話応対応用編④ 17 電話応対応用編⑤ 18 電話応対応用編⑥ 19 模擬効果測定準備 20 模擬効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	診療報酬請求事務	
実務家教員	-	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	診療録（カルテ）から明細書（レセプト）を作成するための応用的な演習を行う	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る	
達成目標	様々な症例（外来・入院）の診療録（カルテ）から明細書（レセプト）の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	診療報酬演習 1
	2	診療報酬演習 2
	3	診療報酬演習 3
	4	診療報酬演習 4
	5	診療報酬演習 5
	6	診療報酬演習 6
	7	診療報酬演習 7
	8	診療報酬演習 8
	9	診療報酬演習 9
	10	診療報酬演習 10
	11	診療報酬演習 11
	12	診療報酬演習 12
	13	診療報酬演習 13
	14	診療報酬演習 14
	15	診療報酬演習 15
	16	診療報酬演習 16
	17	診療報酬演習 17
	18	診療報酬演習 18
	19	診療報酬演習 19
	20	診療報酬演習 20
	21	診療報酬演習 21
	22	診療報酬演習 22
	23	診療報酬演習 23
	24	診療報酬演習 24
	25	診療報酬演習 25
	26	診療報酬演習 26
	27	診療報酬演習 27
	28	診療報酬演習 28
	29	診療報酬演習 29
	30	診療報酬演習 30
	31	診療報酬演習 31
	32	診療報酬演習 32
	33	診療報酬演習 33
	34	診療報酬演習 34
	35	診療報酬演習 35
	36	診療報酬演習 36
	37	診療報酬演習 37
	38	診療報酬演習 38
	39	診療報酬演習 39
	40	診療報酬演習 40
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公費負担医療知識
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	公費に関する各法律、申請手続き、請求方法などを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	公費負担医療に関する知識を理解する
教科書	医療関連法規第2版（建帛社）
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 公費負担医療制度の概要① 2 公費負担医療制度の概要② 3 公費負担医療制度の概要③ 4 利用の流れ 5 費用負担の特徴 6 感染症法 7 麻薬及び向精神薬取締法 8 精神保健福祉法 9 障害者総合支援法 10 難病法 11 特定疾患治療研究事業 12 公害健康被害の補償等に関する法律 13 戦傷病者特別援護法 14 原子爆弾被爆者に対する援護に関する法律 15 予防接種法 16 生活保護法 17 児童福祉法 18 母子保健法 19 その他の公費負担 20 総合演習
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	患者コミュニケーション概論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	受付での患者対応マナー、会計・再診受付の知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医療事務員として患者対応の基礎、会計・再診受付の流れを理解する
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 身だしなみ（服装、髪型） 2 身だしなみ（メイク）、挨拶① 3 訊く、質問、メモの取り方 4 他己紹介、メモの取り方 5 好感度アップ、挨拶② 6 指示アドバイスを受ける 7 報告・連絡・相談 8 電話対応①（内線） 9 電話対応②（内線） 10 個人情報への配慮 11 守秘義務規定 12 医療機関での個人情報にあたる書類の確認 13 医療費の支払いに関する配慮 14 お釣りの計算① 15 お釣りの計算② 16 会計受付 17 再診受付 18 総合演習① 19 総合演習② 20 総合演習③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	コミュニケーション論（演習）	
実務家教員	-	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	80時間	
授業コマ数	40コマ	
授業概要	受付での患者対応マナーを理解し、対応方法を身につける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る	
達成目標	医療事務員として初診、会計、再診の受付対応ができる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	復習①（初診受付の流れ）
	2	復習②（初診受付基本対応）
	3	復習③（初診受付の一連の流れ）
	4	初診受付ロールプレイング①
	5	初診受付ロールプレイング②
	6	初診受付ロールプレイング③
	7	初診受付 実技演習①
	8	初診受付 実技演習②
	9	初診受付 実技演習③
	10	初診受付 実技演習④
	11	初診受付 実技演習⑤
	12	復習④（医療費の支払いに関する配慮）
	13	復習⑤（お釣りの計算①）
	14	復習⑥（お釣りの計算②）
	15	復習⑦（会計受付）
	16	会計受付ロールプレイング①
	17	会計受付ロールプレイング②
	18	会計受付ロールプレイング③
	19	会計 実技演習①
	20	会計 実技演習②
	21	会計 実技演習③
	22	会計 実技演習④
	23	会計 実技演習⑤
	24	復習⑧（再診受付）
	25	再診受付ロールプレイング①
	26	再診受付ロールプレイング②
	27	再診受付ロールプレイング③
	28	再診 実技演習①
	29	再診 実技演習②
	30	再診 実技演習③
	31	再診 実技演習④
	32	再診 実技演習⑤
	33	総合演習①
	34	総合演習②
	35	総合演習③
	36	総合演習④
	37	効果測定①
	38	効果測定②
	39	効果測定③
	40	効果測定④
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	患者接遇概論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	患者対応の知識、方法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	患者接遇の知識、対応方法を理解する
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 贈答マナー（暑中見舞い、年賀状）① 2 贈答マナー（暑中見舞い、年賀状）② 3 名刺・物の受け渡し① 4 名刺・物の受け渡し② 5 名刺・物の受け渡し③ 6 指示アドバイスを受ける、院内コミュニケーションの方法① 7 指示アドバイスを受ける、院内コミュニケーションの方法② 8 電話対応（内線）① 9 電話対応（内線）② 10 電話対応（内線）③ 11 電話対応（内線）④ 12 電話対応（内線）⑤ 13 電話対応（外線）① 14 電話対応（外線）② 15 電話対応（外線）③ 16 電話対応（外線）④ 17 電話対応（外線）⑤ 18 患者気質別の対応方法① 19 患者気質別の対応方法② 20 患者気質別の対応方法③ 21 患者気質別の対応方法④ 22 患者気質別の対応方法⑤ 23 患者家族への対応方法① 24 患者家族への対応方法② 25 患者家族への対応方法③ 26 入院患者・外来患者・救急患者への対応、優先順位の付け方 27 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応① 28 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応② 29 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応③ 30 小児医療証、小児への対応① 31 小児医療証、小児への対応② 32 小児医療証、小児への対応③ 33 小児連れの保護者対応① 34 小児連れの保護者対応② 35 初診・再診のポイント① 36 初診・再診のポイント② 37 初診・再診のポイント③ 38 総合演習① 39 総合演習② 40 総合演習③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	病院実習 I
実務家教員	○
学部・学科	経理本科 2 年制学科 医療事務コース
履修年次	1 年次
開講学期	3 学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	8 0 時間
授業コマ数	4 0 コマ
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	保険医療機関内での医療事務の役割を理解する
教科書	病院実習報告書
特記	実務家教員：保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習 I (院内オリエンテーション) ① 2 現場実習 I (院内オリエンテーション) ② 3 現場実習 I (病院概要) ① 4 現場実習 I (病院概要) ② 5 現場実習 I (病院概要) ③ 6 現場実習 I (病院概要) ④ 7 現場実習 I (カルテ管理) ① 8 現場実習 I (カルテ管理) ② 9 現場実習 I (カルテ管理) ③ 10 現場実習 I (カルテ管理) ④ 11 現場実習 I (カルテ管理) ⑤ 12 現場実習 I (カルテ管理) ⑥ 13 現場実習 I (カルテ管理) ⑦ 14 現場実習 I (カルテ管理) ⑧ 15 現場実習 I (カルテ管理) ⑨ 16 現場実習 I (カルテ管理) ⑩ 17 現場実習 I (患者案内) ① 18 現場実習 I (患者案内) ② 19 現場実習 I (患者案内) ③ 20 現場実習 I (患者案内) ④ 21 現場実習 I (患者案内) ⑤ 22 現場実習 I (患者案内) ⑥ 23 現場実習 I (患者案内) ⑦ 24 現場実習 I (患者案内) ⑧ 25 現場実習 I (医事課業務) ① 26 現場実習 I (医事課業務) ② 27 現場実習 I (医事課業務) ③ 28 現場実習 I (医事課業務) ④ 29 現場実習 I (医事課業務) ⑤ 30 現場実習 I (医事課業務) ⑥ 31 現場実習 I (医事課業務) ⑦ 32 現場実習 I (医事課業務) ⑧ 33 現場実習 I (外来クラーク) ① 34 現場実習 I (外来クラーク) ② 35 現場実習 I (外来クラーク) ③ 36 現場実習 I (外来クラーク) ④ 37 現場実習 I (外来クラーク) ⑤ 38 現場実習 I (外来クラーク) ⑥ 39 現場実習 I (外来クラーク) ⑦ 40 現場実習 I (外来クラーク) ⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名・熟語① 2 訓読み・送り仮名・熟語② 3 訓読み・送り仮名・熟語③ 4 同音異義・医事同訓① 5 同音異義・医事同訓② 6 誤字訂正・類義語・反対語① 7 誤字訂正・類義語・反対語② 8 漢字の意味・使い方① 9 漢字の意味・使い方② 10 漢字の意味・使い方③ 11 ことわざ・故事成語・慣用句① 12 ことわざ・故事成語・慣用句② 13 ことわざ・故事成語・慣用句③ 14 特殊な漢字の読み書き① 15 特殊な漢字の読み書き② 16 特殊な漢字の読み書き③ 17 項目別模擬試験① 18 項目別模擬試験② 19 直前模擬試験① 20 直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医事コンピュータ実習
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	診療録（カルテ）から電子明細書（レセプト）を作成するための応用的な操作を学ぶ
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	電子明細書作成の応用操作を習得する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 外来レセプトの入力① 2 外来レセプトの入力② 3 外来レセプトの入力③ 4 外来レセプトの入力④ 5 外来レセプトの入力⑤ 6 外来レセプトの入力⑥ 7 外来レセプトの入力⑦ 8 外来レセプトの入力⑧ 9 外来レセプトの入力⑨ 10 外来レセプトの入力⑩ 11 入院レセプトの入力① 12 入院レセプトの入力② 13 入院レセプトの入力③ 14 入院レセプトの入力④ 15 入院レセプトの入力⑤ 16 入院レセプトの入力⑥ 17 入院レセプトの入力⑦ 18 入院レセプトの入力⑧ 19 入院レセプトの入力⑨ 20 入院レセプトの入力⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	病院研究
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	病院就職に必要な知識とスキルを身につける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る
達成目標	病院研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 病院研究の流れ① 2 病院研究の流れ② 3 病院の理念、概念① 4 病院の理念、概念② 5 施設基準について① 6 施設基準について② 7 病院見学① 8 病院見学② 9 病院見学③ 10 病院見学④ 11 病院見学⑤ 12 病院研究レポート① 13 病院研究レポート② 14 病院研究レポート③ 15 病院研究レポート④ 16 病院研究レポート⑤ 17 業界研究① 18 業界研究② 19 業界研究③ 20 業界研究④
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	救急法実習
実務家教員	○
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	20時間
授業コマ数	10回
授業概要	救急処置の方法、AEDの操作方法等を実践演習を通して学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	救急処置の知識・技能を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	実務家教員：消防隊員の講師
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 応急手当の必要性① 2 応急手当の必要性② 3 応急手当の必要性③ 4 心肺蘇生法① 5 心肺蘇生法② 6 心肺蘇生法③ 7 心肺蘇生法の効果確認① 8 心肺蘇生法の効果確認② 9 止血法① 10 止血法②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60回	
授業概要	大学病院や総合病院等で医療事務員として必要な行動を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	大規模病院内での医療事務員の役割を理解し、業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員：保険医療機関等で勤務する現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅱ（院内オリエンテーション）① 2 現場実習Ⅱ（院内オリエンテーション）② 3 現場実習Ⅱ（患者案内）① 4 現場実習Ⅱ（患者案内）② 5 現場実習Ⅱ（患者案内）③ 6 現場実習Ⅱ（患者案内）④ 7 現場実習Ⅱ（患者案内）⑤ 8 現場実習Ⅱ（患者案内）⑥ 9 現場実習Ⅱ（患者案内）⑦ 10 現場実習Ⅱ（患者案内）⑧ 11 現場実習Ⅱ（初診受付）① 12 現場実習Ⅱ（初診受付）② 13 現場実習Ⅱ（初診受付）③ 14 現場実習Ⅱ（初診受付）④ 15 現場実習Ⅱ（初診受付）⑤ 16 現場実習Ⅱ（初診受付）⑥ 17 現場実習Ⅱ（初診受付）⑦ 18 現場実習Ⅱ（初診受付）⑧ 19 現場実習Ⅱ（再診受付）① 20 現場実習Ⅱ（再診受付）② 21 現場実習Ⅱ（再診受付）③ 22 現場実習Ⅱ（再診受付）④ 23 現場実習Ⅱ（再診受付）⑤ 24 現場実習Ⅱ（再診受付）⑥ 25 現場実習Ⅱ（再診受付）⑦ 26 現場実習Ⅱ（再診受付）⑧ 27 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）① 28 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）② 29 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）③ 30 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）④	31 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）⑤ 32 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）⑥ 33 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）⑦ 34 現場実習Ⅱ（医事コンピュータ）⑧ 35 現場実習Ⅱ（外来クラーク）① 36 現場実習Ⅱ（外来クラーク）② 37 現場実習Ⅱ（外来クラーク）③ 38 現場実習Ⅱ（外来クラーク）④ 39 現場実習Ⅱ（外来クラーク）⑤ 40 現場実習Ⅱ（外来クラーク）⑥ 41 現場実習Ⅱ（外来クラーク）⑦ 42 現場実習Ⅱ（外来クラーク）⑧ 43 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）① 44 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）② 45 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）③ 46 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）④ 47 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）⑤ 48 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）⑥ 49 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）⑦ 50 現場実習Ⅱ（病棟クラーク）⑧ 51 現場実習Ⅱ（医事課業務）① 52 現場実習Ⅱ（医事課業務）② 53 現場実習Ⅱ（医事課業務）③ 54 現場実習Ⅱ（医事課業務）④ 55 現場実習Ⅱ（医事課業務）⑤ 56 現場実習Ⅱ（医事課業務）⑥ 57 現場実習Ⅱ（医事課業務）⑦ 58 現場実習Ⅱ（医事課業務）⑧ 59 現場実習Ⅱ（医事課業務）⑨ 60 現場実習Ⅱ（医事課業務）⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ボランティア概論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20回
授業概要	ボランティアを行う上での知識を習得する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	ボランティアを行う上での心構えを習得し、ボランティアに行く準備ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ボランティア活動の高まりの背景① 2 ボランティア活動の高まりの背景② 3 ボランティアの心構え① 4 ボランティアの心構え② 5 ボランティアを行うメリット① 6 ボランティアを行うメリット② 7 病院ボランティアについて① 8 病院ボランティアについて② 9 ボランティア先選出① 10 ボランティア先選出② 11 ボランティア先選出③ 12 希望ボランティア先への連絡レクチャー① 13 希望ボランティア先への連絡レクチャー② 14 希望ボランティア先への連絡レクチャー③ 15 希望ボランティア先への連絡① 16 希望ボランティア先への連絡② 17 希望ボランティア先への連絡③ 18 ボランティア先決定後の準備① 19 ボランティア先決定後の準備② 20 ボランティア先決定後の準備③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	後期高齢者医療制度	
実務家教員	-	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10回	
授業概要	後期高齢者医療制度の基礎的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	制度の創設、背景、仕組み、制度の内容を理解する	
教科書	医療関連法規第2版（建帛社）	
特記		
授業計画	1	後期高齢者医療制度の創設
	2	後期高齢者医療制度の背景
	3	後期高齢者医療制度の仕組み
	4	対象者と運営主体
	5	医療給付と一部負担金
	6	自己負担限度額
	7	高額療養費①
	8	高額療養費②
	9	復習①
	10	復習②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	診療録管理概論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30回
授業概要	診療録の管理方法、管理に伴う医療法や個人情報保護法を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	診療録管理に関する業務等を理解する
教科書	医療関連法規第2版（建帛社）病院のマネジメント（建帛社）
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 診療録の形態と種類① 2 診療録の形態と種類② 3 診療録の形態と種類③ 4 診療録管理① 5 診療録管理② 6 診療録管理③ 7 医療法の構成と内容① 8 医療法の構成と内容② 9 医療法の構成と内容③ 10 医療提供の理念① 11 医療提供の理念② 12 医療提供の理念③ 13 医療情報の提供等① 14 医療情報の提供等② 15 医療情報の提供等③ 16 診療録管理に必要な疾病の分類① 17 診療録管理に必要な疾病の分類② 18 診療録管理に必要な疾病の分類③ 19 診療録管理に必要な疾病の分類④ 20 診療録管理に必要な疾病の分類⑤ 21 個人情報保護法① 22 個人情報保護法② 23 個人情報保護法③ 24 個人情報保護法④ 25 個人情報保護法⑤ 26 診療情報管理室① 27 診療情報管理室② 28 診療情報管理室③ 29 診療情報管理室④ 30 診療情報管理室⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	接遇論マナー実践
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40回
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身につける
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身につく」へステップアップを図る
達成目標	実習前に患者接遇の知識とスキルを身につけ、スムーズに対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 実習生の心構えとマナー① 2 実習生の心構えとマナー② 3 病院業務① 4 病院業務② 5 実習日誌① 6 実習日誌② 7 実習日誌③ 8 聞く姿勢① 9 聞く姿勢② 10 言葉遣い① 11 言葉遣い② 12 質問 13 メモの取り方 14 自分からの行動① 15 自分からの行動② 16 指示を受ける 17 アドバイスを受ける 18 トラブル対応① 19 トラブル対応② 20 受付対応① 21 受付対応② 22 受付対応③ 23 医事コンピュータの使い方 24 電話対応① 25 電話対応② 26 電話対応③ 27 病院研究① 28 病院研究② 29 病院研究③ 30 病院研究④ 31 病院見学① 32 病院見学② 33 病院見学③ 34 病院での一日の流れ① 35 病院での一日の流れ② 36 病院での一日の流れ③ 37 実習先の電話連絡① 38 実習先の電話連絡② 39 実習先の電話連絡③ 40 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	プレゼンテーション概論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20回
授業概要	プレゼンテーションの使用場面の事例や効果的な表現方法等を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	プレゼンテーションの手法を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 プレゼンテーションとは 2 プレゼンテーションの計画① 3 プレゼンテーションの計画② 4 伝わるための戦略① 5 伝わるための戦略② 6 伝わるための戦略③ 7 言葉の使い方、表現方法① 8 言葉の使い方、表現方法② 9 言葉の使い方、表現方法③ 10 スライドの準備① 11 スライドの準備② 12 スライドの準備③ 13 スライドの準備④ 14 スライドの準備⑤ 15 ビジュアル、アニメーションの活用① 16 ビジュアル、アニメーションの活用② 17 ビジュアル、アニメーションの活用③ 18 ビジュアル、アニメーションの活用④ 19 プレゼンテーション事例① 20 プレゼンテーション事例②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医療用語
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30回
授業概要	診療記録に記載される医学用語を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な問題演習
達成目標	病名等の医療独特の難解な漢字や専門用語を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 医療漢字① 2 医療漢字② 3 医療漢字③ 4 医療漢字④ 5 医療漢字⑤ 6 医療漢字⑥ 7 医療漢字⑦ 8 医療漢字⑧ 9 医療漢字⑨ 10 医療漢字⑩ 11 検査・病名略語① 12 検査・病名略語② 13 検査・病名略語③ 14 検査・病名略語④ 15 検査・病名略語⑤ 16 検査・病名略語⑥ 17 検査・病名略語⑦ 18 検査・病名略語⑧ 19 検査・病名略語⑨ 20 検査・病名略語⑩ 21 医療関連略語① 22 医療関連略語② 23 医療関連略語③ 24 医療関連略語④ 25 医療関連略語⑤ 26 医療関連略語⑥ 27 医療関連略語⑦ 28 医療関連略語⑧ 29 医療関連略語⑨ 30 医療関連略語⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習	
実務家教員	-	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10回	
授業概要	Word、Excelを操作するための基礎的な知識を身につける実習	
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	基本的な入力操作や書式設定、画像や表の挿入方法を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	文書の作成と管理①
	2	文書の作成と管理②
	3	一般的なビジネス文書の作成①
	4	一般的なビジネス文書の作成②
	5	シンプルなレポートや報告書の作成①
	6	シンプルなレポートや報告書の作成②
	7	表、画像、図形を使った文書の作成①
	8	表、画像、図形を使った文書の作成②
	9	表、画像、図形を使った文書の作成③
	10	表、画像、図形を使った文書の作成④
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	マナー接客基礎
実務家教員	—
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	接客・販売・営業に関する実践的な学習をする
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	接客・販売・営業に関する実践的な演習を通じて、習得する
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 接客販売のプロとして 2 演習（ロールプレイング） 3 店内接客の基本 4 演習（ロールプレイング） 5 効果測定 6 営業職のマナーとは 7 訪問のマナー 8 商談の進め方 9 効果測定 10 説明内容に関する知識① 11 説明内容に関する知識② 12 商品説明の準備① 13 商品説明の準備② 14 好感を持たれる商品説明 15 効果測定 16 クレームとは 17 クレーム対応方法 18 電話でのクレーム対応 19 店内でのクレーム対応 20 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記原理
実務家教員	—
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	簿記の基礎である初歩的な会計理論を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な問題演習
達成目標	複式簿記の基本原則を学ぶことで、簿記の基本原則を理解することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的①（基礎編） 2 簿記の目的②（基礎編） 3 簿記の目的③（基礎編） 4 簿記の目的④（基礎編） 5 簿記の目的⑤（基礎編） 6 簿記一巡①（基礎編） 7 簿記一巡②（基礎編） 8 簿記一巡③（基礎編） 9 簿記一巡④（基礎編） 10 簿記一巡⑤（基礎編） 11 商品売買①（基礎編） 12 商品売買②（基礎編） 13 商品売買③（基礎編） 14 商品売買④（基礎編） 15 現金および預金（基礎編） 16 手形および電子記録債権・債務①（基礎編） 17 手形および電子記録債権・債務②（基礎編） 18 有形固定資産（基礎編） 19 その他の債権および債務①（基礎編） 20 その他の債権および債務②（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記通論
実務家教員	—
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	一般的な商取引に対する会計処理を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な問題演習
達成目標	簿記の基本原理の理解と、株式会社を前提とした会計処理の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 株式会社の資本①（基礎編） 2 株式会社の資本②（基礎編） 3 株式会社の資本③（基礎編） 4 株式会社の資本④（基礎編） 5 税金①（基礎編） 6 税金②（基礎編） 7 その他の勘定および訂正仕訳①（基礎編） 8 その他の勘定および訂正仕訳②（基礎編） 9 決算①（基礎編） 10 決算②（基礎編） 11 決算③（基礎編） 12 決算④（基礎編） 13 その他の決算整理①（基礎編） 14 その他の決算整理②（基礎編） 15 その他の決算整理③（基礎編） 16 その他の決算整理④（基礎編） 17 その他の決算整理⑤（基礎編） 18 その他の決算整理⑥（基礎編） 19 その他の決算整理⑦（基礎編） 20 その他の決算整理⑧（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	商業簿記論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	簿記の基礎にある初歩的な会計処理、報告書類作成を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	基本的な財務報告書類の作成方法を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 費用および収益の決算整理 2 税金 3 消費税および法人税等の決算整理 4 訂正仕訳 5 財務諸表の作成①（損益計算書①） 6 財務諸表の作成②（損益計算書②） 7 財務諸表の作成③（貸借対照表①） 8 財務諸表の作成④（貸借対照表②） 9 主要簿と補助簿 10 現金出納帳および当座預金出納帳 11 小口現金出納帳 12 仕入帳と売上帳 13 売掛金元帳と買掛金元帳 14 商品有高帳 15 手形記入帳 16 固定資産台帳 17 試算表の作成 18 伝票会計① 19 伝票会計② 20 確認テスト
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	簿記3級総合
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	会計処理を問題演習を通じて学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 商業簿記総まとめ①（基礎編） 2 商業簿記総まとめ②（基礎編） 3 商業簿記総まとめ③（基礎編） 4 商業簿記総まとめ④（基礎編） 5 商業簿記総まとめ⑤（基礎編） 6 商業簿記総まとめ①（応用編） 7 商業簿記総まとめ②（応用編） 8 商業簿記総まとめ③（応用編） 9 商業簿記総まとめ④（応用編） 10 商業簿記総まとめ⑤（応用編） 11 総合問題対策① 12 総合問題対策② 13 総合問題対策③ 14 総合問題対策④ 15 総合問題対策⑤ 16 総合問題対策⑥ 17 総合問題対策⑦ 18 総合問題対策⑧ 19 総合問題対策⑨ 20 総合問題対策⑩ 21 総合問題演習① 22 総合問題演習② 23 総合問題演習③ 24 総合問題演習④ 25 総合問題演習⑤ 26 総合問題演習⑥ 27 総合問題演習⑦ 28 総合問題演習⑧ 29 総合問題演習⑨ 30 総合問題演習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	調剤報酬請求事務 I
実務家教員	-
学部・学科	経理本科 2 年制学科 医療事務コース
履修年次	2 年次
開講学期	1 学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	8 0 時間
授業コマ数	4 0 コマ
授業概要	調剤事務の基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	調剤報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 調剤基本料① 2 調剤基本料② 3 調剤基本料③ 4 レセプト記載方法① 5 調剤料① 6 調剤料② 7 調剤料③ 8 調剤料④ 9 レセプト記載方法② 10 総合問題演習① 11 薬材料の計算方法 (内服薬) ① 12 薬材料の計算方法 (内服薬) ② 13 薬材料の計算方法 (内服薬) ③ 14 レセプト記載方法③ 15 薬材料の計算方法 (頓服薬) ① 16 薬材料の計算方法 (頓服薬) ② 17 薬材料の計算方法 (頓服薬) ③ 18 レセプト記載方法④ 19 薬材料の計算方法 (外用薬) ① 20 薬材料の計算方法 (外用薬) ② 21 薬材料の計算方法 (外用薬) ③ 22 レセプト記載方法⑤ 23 総合問題演習② 24 総合問題演習③ 25 薬学管理料① 26 薬学管理料② 27 薬学管理料③ 28 レセプト記載方法⑥ 29 総合問題演習④ 30 総合問題演習⑤ 31 複数枚の処方箋の算定方法① 32 複数枚の処方箋の算定方法② 33 複数枚の処方箋の算定方法③ 34 複数枚の処方箋の算定方法④ 35 複数枚の処方箋の算定方法⑤ 36 総合問題演習⑥ 37 総合問題演習⑦ 38 総合問題演習⑧ 39 総合問題演習⑨ 40 総合問題演習⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	調剤報酬請求事務Ⅱ
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	処方箋から明細書（レセプト）を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	調剤報酬における請求事務を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 レセプト基礎問題① 2 レセプト基礎問題② 3 レセプト基礎問題③ 4 レセプト基礎問題④ 5 レセプト基礎問題⑤ 6 レセプト基礎問題⑥ 7 レセプト基礎問題⑦ 8 レセプト基礎問題⑧ 9 レセプト基礎問題⑨ 10 レセプト基礎問題⑩ 11 レセプト応用問題① 12 レセプトフォロー応用問題① 13 レセプト応用問題② 14 レセプトフォロー応用問題② 15 レセプト応用問題③ 16 レセプトフォロー応用問題③ 17 レセプト応用問題④ 18 レセプトフォロー応用問題④ 19 レセプト応用問題⑤ 20 レセプトフォロー応用問題⑤ 21 レセプト応用問題⑥ 22 レセプトフォロー応用問題⑥ 23 レセプト応用問題⑦ 24 レセプトフォロー応用問題⑦ 25 レセプト応用問題⑧ 26 レセプトフォロー応用問題⑧ 27 レセプト応用問題⑨ 28 レセプトフォロー応用問題⑨ 29 レセプト応用問題⑩ 30 レセプトフォロー応用問題⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	医薬品知識	
実務家教員	-	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ	
授業概要	医薬品の取り扱いに関する基礎的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	医薬品の種類、保管方法等について理解する	
教科書	調剤指針（薬事日報社）	
特記		
授業計画	1	調剤の概念
	2	調剤の実践
	3	薬物療法と薬物
	4	薬効に影響を及ぼす要因
	5	薬物の投与経路①
	6	薬物の投与経路②
	7	調剤の実際①
	8	調剤の実際②
	9	処方監査①
	10	処方監査②
	11	疑義照会①
	12	疑義照会②
	13	疑義照会③
	14	製剤各論①（経口投与薬）
	15	製剤各論②（外用薬）
	16	製剤各論③（注射薬・点鼻薬・点眼薬）
	17	製剤各論④（麻薬・向精神薬・覚せい剤原料）
	18	薬剤の交付
	19	薬剤服用歴の管理
	20	医薬品の在庫・品質管理
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	こころとからだのしくみと生活支援
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	介護職の理解、高齢者、障害者（児）のこころとからだのしくみについて学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る
教科書	初任者研修テキスト（長寿社会開発センター）
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 多様なサービスの理解 2 介護職の仕事内容や働く現場の理解 3 介護職の職業倫理 4 介護職の安全 5 介護におけるチームのコミュニケーション 6 介護の基本的な考え方 7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 9 人権と尊厳を支える介護 10 障害者総合支援制度 11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 12 家族への支援 13 生活と家事 14 快適な居住環境整備と介護 15 高齢者と健康 16 障害の基礎的理解 17 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 18 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 19 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 20 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 21 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 22 死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護 23 介護過程の基礎的理解① 24 介護過程の基礎的理解② 25 介護過程の基礎的理解③ 26 総合生活支援技術演習① 27 総合生活支援技術演習② 28 総合生活支援技術演習③ 29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修① 30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ケア計画基礎論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	ケア計画の理解、ケアプランをもとに介護報酬のしくみを理解する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	介護報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	初任者研修テキスト（長寿社会開発センター）・配布プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護給付費の請求の仕組み① 2 介護給付費の請求の仕組み② 3 介護給付費明細書の記載方法① 4 介護給付費明細書の記載方法② 5 介護給付費明細書 共通事項① 6 介護給付費明細書 共通事項② 7 介護給付費明細書 様式第二① 8 介護給付費明細書 様式第二② 9 介護給付費明細書 様式第三① 10 介護給付費明細書 様式第三② 11 介護給付費明細書 様式第二の二① 12 介護給付費明細書 様式第二の二② 13 介護給付費明細書 様式第七① 14 介護給付費明細書 様式第七② 15 介護給付費明細書 様式第一① 16 介護給付費明細書 様式第一② 17 介護給付費明細書 様式第八① 18 介護給付費明細書 様式第八② 19 通信レポート課題 ① 20 通信レポート課題 ②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	老化、認知症、障害の理解
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	老化、認知症、障害についての基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	老化、認知症、障害について理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 老年期の定義、老化とは 2 老年期の発達課題 3 加齢による生理機能の全体的低下 4 身体的機能の低下と日常生活への影響 5 老化にともなう心理的な変化と生活への影響 6 老化にともなうこころとからだの変化と生活 7 老化にともなう社会的な変化と生活への影響 8 認知症とは何か 9 認知症の人の心理 10 BPSDの理解 11 認知症の診断と重症度 12 認知症の原因疾患と症状・生活障害 13 認知症ケアの理念と視点 14 認知症の人とのコミュニケーション 15 障害の概念 16 障害のある人の心理 17 肢体不自由 18 視覚障害、聴覚・言語障害 19 家族への支援 20 家族の介護負担の軽減
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	介護保険制度論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	介護サービスを利用する際の流れ、国・市町村などの関わりを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	介護保険制度の基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護保険の概要① 2 介護保険の概要② 3 介護保険の概要③ 4 介護給付費請求のしくみ① 5 介護給付費請求のしくみ② 6 介護給付費請求のしくみ③ 7 介護給付費請求のしくみ④ 8 介護給付費明細書① 9 介護給付費明細書② 10 介護給付費明細書③ 11 介護給付費明細書④ 12 居宅サービス① 13 居宅サービス② 14 居宅サービス③ 15 居宅サービス④ 16 地域密着型サービス① 17 地域密着型サービス② 18 施設サービス① 19 施設サービス② 20 施設サービス③
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ワープロソフト実習
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を学ぶ
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 10 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 12 オプションの設定、表示のカスタマイズ④ 13 文章の印刷、保存① 14 文章の印刷、保存② 15 文章の印刷、保存③ 16 文章の印刷、保存④ 17 文字列・段落の挿入① 18 文字列・段落の挿入② 19 文字列・段落の挿入③ 20 文字列・段落の挿入④ 21 文字列・段落の書式設定① 22 文字列・段落の書式設定② 23 文字列・段落の書式設定③ 24 文字列・段落の書式設定④ 25 文字列・段落の書式設定⑤ 26 文字列・段落の並び替え、グループ化① 27 文字列・段落の並び替え、グループ化② 28 文字列・段落の並び替え、グループ化③ 29 文字列・段落の並び替え、グループ化④ 30 文字列・段落の並び替え、グループ化⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ワープロ技術知識
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	ワープロソフトで使用される専門用語等を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	ビジネス文書で必要とされる知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ビジネス文書の基本とマナー① 2 ビジネス文書の基本とマナー② 3 ビジネス文書の基本とマナー③ 4 敬語の使い方① 5 敬語の使い方② 6 敬語の使い方③ 7 敬語の使い方④ 8 季節の挨拶、敬称① 9 季節の挨拶、敬称② 10 季節の挨拶、敬称③ 11 社内文書① 12 社内文書② 13 社内文書③ 14 社内文書④ 15 社内文書⑤ 16 社外文書① 17 社外文書② 18 社外文書③ 19 社外文書④ 20 社外文書⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要 (シラバス)

タイトル	内容
授業科目	表計算ソフト実習
実務家教員	-
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の知識を学ぶ
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	Excelの基礎操作、関数の効果的な使用方法を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ワークシートやブックの作成と管理① 2 ワークシートやブックの作成と管理② 3 セルやセル範囲のデータの管理① 4 セルやセル範囲のデータの管理② 5 テーブルの作成① 6 テーブルの作成② 7 テーブルの作成③ 8 テーブルの作成④ 9 テーブルの作成⑤ 10 関数を使用するデータの集計① 11 関数を使用するデータの集計② 12 関数を使用するデータの集計③ 13 関数を使用するデータの集計④ 14 関数を使用するデータの集計⑤ 15 関数を使用する条件付き計算① 16 関数を使用する条件付き計算② 17 関数を使用する条件付き計算③ 18 関数を使用する条件付き計算④ 19 関数を使用する条件付き計算⑤ 20 関数を使用した文字列の整形や変更① 21 関数を使用した文字列の整形や変更② 22 関数を使用した文字列の整形や変更③ 23 関数を使用した文字列の整形や変更④ 24 関数を使用した文字列の整形や変更⑤ 25 グラフの作成① 26 グラフの作成② 27 グラフの作成③ 28 グラフの作成④ 29 グラフの作成⑤ 30 グラフの書式設定① 31 グラフの書式設定② 32 グラフの書式設定③ 33 グラフの書式設定④ 34 グラフの書式設定⑤ 35 オブジェクトの挿入や書式設定① 36 オブジェクトの挿入や書式設定② 37 オブジェクトの挿入や書式設定③ 38 オブジェクトの挿入や書式設定④ 39 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 40 オブジェクトの挿入や書式設定⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務Ⅲ
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	診療録（カルテ）から明細書（レセプト）を作成するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 個別問題（初診）① 2 個別問題（初診）② 3 個別問題（再診）① 4 個別問題（再診）② 5 個別問題（入院）① 6 個別問題（入院）② 7 個別問題（入院）③ 8 個別問題（食事）① 9 個別問題（食事）② 10 個別問題（医学管理）① 11 個別問題（医学管理）② 12 個別問題（投薬）① 13 個別問題（投薬）② 14 個別問題（注射）① 15 個別問題（注射）② 16 個別問題（処置）① 17 個別問題（処置）② 18 個別問題（手術・麻酔）① 19 個別問題（手術・麻酔）② 20 個別問題（検査）① 21 個別問題（検査）② 22 個別問題（検査）③ 23 個別問題（画像診断）① 24 個別問題（画像診断）② 25 レセプト演習① 26 レセプト演習② 27 レセプト演習③ 28 レセプト演習④ 29 レセプト演習⑤ 30 レセプト演習⑥ 31 公費負担医療とは 32 公費（生活保護） 33 公費（障害者総合支援法） 34 公費（結核医療） 35 公費（難病医療費助成制度） 36 DPCとは 37 コーディングの要点 38 DPCの演習1 39 DPCの演習2 40 DPCの演習3
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	臨床医学の知識Ⅱ
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	臨床医学の知識Ⅰの知識を踏まえ、臨床医学の基礎知識を演習問題を通して学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	疾病の知識、治療方法を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 生活習慣病・脂質異常症 2 高血圧症① 3 高血圧症② 4 動脈硬化症 5 狭心症・心筋梗塞① 6 狭心症・心筋梗塞② 7 脳梗塞・脳出血① 8 脳梗塞・脳出血② 9 クモ膜下出血・感冒症候群 10 扁桃炎 11 肺炎・気管支炎① 12 肺炎・気管支炎② 13 胃炎 14 胃・十二指腸潰瘍 15 胃癌① 16 胃癌② 17 肝炎 18 肝硬変・肝癌 19 胆石症・膵炎 20 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	社会保険基礎論
実務家教員	-
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	80時間
授業コマ数	40コマ
授業概要	健康保険、年金、介護保険について問題演習を通して学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	社会保険に関する基礎知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療保険制度① 2 医療保険制度② 3 医療保険制度③ 4 医療保険制度④ 5 医療保険制度⑤ 6 後期高齢者医療制度① 7 後期高齢者医療制度② 8 後期高齢者医療制度③ 9 後期高齢者医療制度④ 10 後期高齢者医療制度⑤ 11 公費負担医療制度（生活保護法）① 12 公費負担医療制度（生活保護法）② 13 公費負担医療制度（生活保護法）③ 14 公費負担医療制度（感染症法）① 15 公費負担医療制度（感染症法）② 16 公費負担医療制度（感染症法）③ 17 公費負担医療制度（障害者総合支援法）① 18 公費負担医療制度（障害者総合支援法）② 19 公費負担医療制度（障害者総合支援法）③ 20 公費負担医療制度（児童福祉法）① 21 公費負担医療制度（児童福祉法）② 22 公費負担医療制度（児童福祉法）③ 23 公費負担医療制度（難病法）① 24 公費負担医療制度（難病法）② 25 公費負担医療制度（難病法）③ 26 介護保険制度① 27 介護保険制度② 28 介護保険制度③ 29 介護保険制度④ 30 介護保険制度⑤ 31 労働者災害補償保険法① 32 労働者災害補償保険法② 33 労働者災害補償保険法③ 34 労働者災害補償保険法④ 35 労働者災害補償保険法⑤ 36 レセプト点検・総括① 37 レセプト点検・総括② 38 レセプト点検・総括③ 39 レセプト点検・総括④ 40 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅲ	
実務家教員	○	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	200時間	
授業コマ数	100コマ	
授業概要	医療事務員としての応用的な知識も含め、全ての業務を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	患者の心情なども理解し、臨機応変に業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員：保険医療機関等で勤務する現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅲ（初診受付）① 2 現場実習Ⅲ（初診受付）② 3 現場実習Ⅲ（初診受付）③ 4 現場実習Ⅲ（初診受付）④ 5 現場実習Ⅲ（初診受付）⑤ 6 現場実習Ⅲ（初診受付）⑥ 7 現場実習Ⅲ（初診受付）⑦ 8 現場実習Ⅲ（初診受付）⑧ 9 現場実習Ⅲ（初診受付）⑨ 10 現場実習Ⅲ（初診受付）⑩ 11 現場実習Ⅲ（再診受付）① 12 現場実習Ⅲ（再診受付）② 13 現場実習Ⅲ（再診受付）③ 14 現場実習Ⅲ（再診受付）④ 15 現場実習Ⅲ（再診受付）⑤ 16 現場実習Ⅲ（再診受付）⑥ 17 現場実習Ⅲ（再診受付）⑦ 18 現場実習Ⅲ（再診受付）⑧ 19 現場実習Ⅲ（再診受付）⑨ 20 現場実習Ⅲ（再診受付）⑩ 21 現場実習Ⅲ（患者応対）① 22 現場実習Ⅲ（患者応対）② 23 現場実習Ⅲ（患者応対）③ 24 現場実習Ⅲ（患者応対）④ 25 現場実習Ⅲ（患者応対）⑤ 26 現場実習Ⅲ（患者応対）⑥ 27 現場実習Ⅲ（患者応対）⑦ 28 現場実習Ⅲ（患者応対）⑧ 29 現場実習Ⅲ（患者応対）⑨ 30 現場実習Ⅲ（患者応対）⑩ 31 現場実習Ⅲ（外来クラーク）① 32 現場実習Ⅲ（外来クラーク）② 33 現場実習Ⅲ（外来クラーク）③ 34 現場実習Ⅲ（外来クラーク）④ 35 現場実習Ⅲ（外来クラーク）⑤ 36 現場実習Ⅲ（外来クラーク）⑥ 37 現場実習Ⅲ（外来クラーク）⑦ 38 現場実習Ⅲ（外来クラーク）⑧ 39 現場実習Ⅲ（外来クラーク）⑨ 40 現場実習Ⅲ（外来クラーク）⑩ 41 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）① 42 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）② 43 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）③ 44 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）④ 45 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）⑤ 46 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）⑥ 47 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）⑦ 48 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）⑧ 49 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）⑨ 50 現場実習Ⅲ（病棟クラーク）⑩	51 現場実習Ⅲ（入院受付）① 52 現場実習Ⅲ（入院受付）② 53 現場実習Ⅲ（入院受付）③ 54 現場実習Ⅲ（入院受付）④ 55 現場実習Ⅲ（入院受付）⑤ 56 現場実習Ⅲ（入院受付）⑥ 57 現場実習Ⅲ（入院受付）⑦ 58 現場実習Ⅲ（入院受付）⑧ 59 現場実習Ⅲ（入院受付）⑨ 60 現場実習Ⅲ（入院受付）⑩ 61 現場実習Ⅲ（地域連携室）① 62 現場実習Ⅲ（地域連携室）② 63 現場実習Ⅲ（地域連携室）③ 64 現場実習Ⅲ（地域連携室）④ 65 現場実習Ⅲ（地域連携室）⑤ 66 現場実習Ⅲ（地域連携室）⑥ 67 現場実習Ⅲ（地域連携室）⑦ 68 現場実習Ⅲ（地域連携室）⑧ 69 現場実習Ⅲ（地域連携室）⑨ 70 現場実習Ⅲ（地域連携室）⑩ 71 現場実習Ⅲ（医事課業務）① 72 現場実習Ⅲ（医事課業務）② 73 現場実習Ⅲ（医事課業務）③ 74 現場実習Ⅲ（医事課業務）④ 75 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑤ 76 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑥ 77 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑦ 78 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑧ 79 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑨ 80 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑩ 81 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）① 82 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）② 83 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）③ 84 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）④ 85 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）⑤ 86 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）⑥ 87 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）⑦ 88 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）⑧ 89 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）⑨ 90 現場実習Ⅲ（医事コンピュータ）⑩ 91 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）① 92 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）② 93 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）③ 94 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）④ 95 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）⑤ 96 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）⑥ 97 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）⑦ 98 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）⑧ 99 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）⑨ 100 現場実習Ⅲ（診療報酬請求）⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する	
備考		