

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	医療事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期、2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	48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	1 訓読み・送り仮名① 2 3 訓読み・送り仮名② 4 5 熟語① 6 7 熟語② 8 9 熟語③ 10 11 異字同訓・同音異義 12 13 誤字訂正① 14 15 誤字訂正②・類義語 16 17 反対語① 18 19 反対語② 20 21 漢字の意味・使い方① 22 23 漢字の意味・使い方② 24	25 項目別模擬試験① 26 27 項目別模擬試験② 28 29 項目別模擬試験③ 30 31 模擬試験① 32 33 模擬試験② 34 35 模擬試験③ 36 37 模擬試験④ 38 39 模擬試験⑤ 40 41 総復習① 42 43 総復習② 44 45 総復習③ 46 47 総復習④ 48
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	電卓技能	
実務家教員授業		
履修年次	1年次	
開講学期	1学期、2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	48コマ	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
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	電卓技能検定に合格する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 電卓の基礎知識 2 3 姿勢・数字の書き方 4 5 各部の機能 6 7 キータッチの練習 8 9 応用練習① 10 11 応用練習② 12 13 加減算のやり方 14 15 加減算演習① 16 17 加減算演習② 18 19 見取り算のやり方 20 21 見取り算演習① 22 23 見取り算演習② 24	25 乗除算のやり方 26 27 乗除算演習① 28 29 乗除算演習② 30 31 伝票算のやり方 32 33 伝票算演習 34 35 電卓実践演習① 36 37 電卓実践演習② 38 39 電卓実践演習③ 40 41 電卓実践演習④ 42 43 電卓実践演習⑤ 44 45 電卓実践演習⑥ 46 47 電卓実践演習⑥ 48
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験	
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48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	1 25 2 26 3 27 4 28 5 29 6 30 7 31 8 32 9 33 10 34 11 35 12 36 13 37 14 38 15 39 16 40 17 41 18 42 19 43 20 44 21 45 22 46 23 47 24 48	日本の医療制度と特徴 復習③ 病院の組織と運営 復習④ 医療秘書の仕事と役割 復習⑤ 求められる人物像 総合演習① 医療サービスと接遇 総合演習② 患者対応の基本 総合演習③ 患者対応の応用 総合演習④ 敬語について 総合演習⑤ ビジネス文書と文書作成 総まとめ① 院内文書の作成 総まとめ② 復習① 総まとめ③ 復習② 総まとめ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	病院管理論 I					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	1年次					
開講学期	1学期、2学期					
科目区分	必須					
授業方法	講義					
授業時間	80時間					
授業コマ数	96コマ					
授業概要	医療機関の組織機能と各部署の役割を理解し、職員の相互作用やその効果を学ぶ。					
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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34	病院の目的と機能 I 診療部門 I 看護部門 I 副診療技術部門 I 薬剤部門 I 栄養・給食部門 I 臨床試験センター I 人間関係のマネジメント I 事務部門 I 病院の目的と機能 I ② 診療部門 I ② 看護部門 I ② 副診療技術部門 I ② 薬剤部門 I ② 栄養・給食部門 I ② 臨床試験センター I ② 人間関係のマネジメント I ②	35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68	事務部門 I ② 復習① 復習② 復習③ 復習④ 復習⑤ 復習⑥ 病院の目的と機能 I ③ 診療部門 I ③ 看護部門 I ③ 副診療技術部門 I ③ 薬剤部門 I ③ 栄養・給食部門 I ③ 臨床試験センター I ③ 人間関係のマネジメント I ③ 事務部門 I ③ 病院の目的と機能の実践 I	69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	診療部門の実践 I 看護部門の実践 I 副診療技術部門の実践 I 薬剤部門の実践 I 栄養・給食部門の実践 I 臨床試験センターの実践 I 人間関係のマネジメントの実践 I 事務部門の実践 I 総まとめ① 総まとめ② 総まとめ③ 総まとめ④ 総まとめ⑤ 総まとめ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	病院管理論Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期、2学期	
科目区分	必須	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	48コマ	
授業概要	医療機関の組織機能と各部署の役割を理解し、職員の相互作用やその効果を学ぶ。	
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	医療事務における応用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	1 病院の目的と機能Ⅱ 2 3 診療部門Ⅱ 4 5 看護部門Ⅱ 6 7 副診療技術部門Ⅱ 8 9 薬剤部門Ⅱ 10 11 栄養・給食部門Ⅱ 12 13 臨床試験センターⅡ 14 15 人間関係のマネジメントⅡ 16 17 事務部門Ⅱ 18 19 病院の目的と機能Ⅱ② 20 21 診療部門Ⅱ② 22 23 看護部門Ⅱ② 24	25 副診療技術部門Ⅱ② 26 27 薬剤部門Ⅱ② 28 29 栄養・給食部門Ⅱ② 30 31 臨床試験センターⅡ② 32 33 人間関係のマネジメントⅡ② 34 35 事務部門Ⅱ② 36 37 復習① 38 39 復習② 40 41 復習③ 42 43 復習④ 44 45 復習⑤ 46 47 復習⑥ 48
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 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	医療事務の職務と役割を理解するための基礎的な医学知識を学ぶ	
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	医療事務における基礎的な医学知識を理解する	
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	1 脳の構造 2 3 眼科の構造 4 5 神経系の構造① 6 7 神経系の構造② 8 9 耳鼻咽喉科の構造 10 11 循環器科の構造① 12 13 循環器科の構造② 14 15 皮膚の構造 16 17 消化器の構造① 18 19 消化器の構造② 20 21 脳の機能 22 23 眼科の機能 24	25 神経系の機能① 26 27 神経系の機能② 28 29 耳鼻咽喉科の機能 30 31 循環器科の機能① 32 33 循環器科の機能② 34 35 皮膚の機能 36 37 消化器の機能① 38 39 消化器の機能② 40 41 医学演習① 42 43 医学演習② 44 45 医学演習③ 46 47 医学演習④ 48
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	1学期、2学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	50時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	医療事務の職務と役割を理解するために関係する法律や社会保障の観点から必要知識を学ぶ	
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	医療事務における応用的な知識を理解する	
教科書	改訂 医療関連法規(建帛社)	
特記		
授業計画	1 社会保障制度 2 3 医療保障制度 4 5 医療関連法規の分類 6 7 医療施設関係法規① 8 9 医療施設関係法規② 10 11 医療法① 12 13 医療法② 14 15 医療従事者関係各法 16 17 労災保険制度① 18 19 労災保険制度② 20 21 労災保険制度③ 22 23 年金制度① 24 25 年金制度② 26 27 年金制度③ 28 29 自動車損害賠償責任保険法 30	31 後期高齢者医療制度① 32 33 後期高齢者医療制度② 34 35 介護保険制度 36 37 公費負担医療制度 38 39 各種制度① 40 41 各種制度② 42 43 復習① 44 45 復習② 46 47 復習③ 48 49 医療保障総論① 50 51 医療保障総論② 52 53 医療保障総論③ 54 55 医療保障総論④ 56 57 演習解説① 58 59 演習解説② 60
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 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	医療事務の職務と役割を理解するための基礎的な疾病の知識を学ぶ	
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	医療事務における基礎的な疾病構造を理解する	
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 脳の疾病 (症状) 2 3 眼科の疾病 (症状) 4 5 神経系の疾病 (症状) 6 7 耳鼻咽喉科の疾病 (症状) 8 9 循環器科の疾病 (症状) 10 11 皮膚の疾病 (症状) 12 13 消化器の疾病 (症状) 14 15 内分泌系の疾病 (症状) 16 17 筋骨格の疾病 (症状) 18 19 血液の疾病 (症状) 20 21 脳の疾病 (検査と治療) 22 23 眼科の疾病 (検査と治療) 24	25 神経系の疾病 (検査と治療) 26 27 耳鼻咽喉科の疾病 (検査と治療) 28 29 循環器科の疾病 (検査と治療) 30 31 皮膚の疾病 (検査と治療) 32 33 消化器の疾病 (検査と治療) 34 35 内分泌系の疾病 (検査と治療) 36 37 筋骨格の疾病 (検査と治療) 38 39 皮膚の疾病 (検査と治療) 40 41 消化器の疾病 (検査と治療) 42 43 血液の疾病 (検査と治療) 44 45 まとめ 46 47 まとめ② 48
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	1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	50時間	
授業コマ数	60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	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
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・レジュメ・ドリル	
特記		
授業計画	1 医療保険制度、医療保険の給付(外来診療) 2 3 初診料(外来診療) 4 5 初診料レセプト記載法(外来診療) 6 7 再診料(外来診療) 8 9 再診料レセプト記載法(外来診療) 10 11 医学管理等(外来診療) 12 13 医学管理等レセプト記載法(外来診療) 14 15 投薬料(外来診療) 16 17 投薬料レセプト記載法(外来診療) 18 19 注射料(外来診療) 20 21 注射料レセプト記載法(外来診療) 22 23 処置料(外来診療) 24 25 処置料レセプト記載法(外来診療) 26 27 手術料(外来診療) 28 29 手術料レセプト記載法(外来診療) 30	31 検査料(外来診療) 32 33 検査料レセプト記載法(外来診療) 34 35 画像診断料(外来診療) 36 37 画像診断料レセプト記載法(外来診療) 38 39 手術料(外来診療) 40 41 手術料レセプト記載法(外来診療) 42 43 検査料(外来診療) 44 45 検査料レセプト記載法(外来診療) 46 47 画像診断料(外来診療) 48 49 画像診断料レセプト記載法(外来診療) 50 51 レセプト解説① 52 53 レセプト解説② 54 55 レセプト解説③ 56 57 レセプト解説④ 58 59 レセプト解説④ 60
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概論			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	1学期、2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	48コマ			
授業概要	企画・運営を実践し、集団行動に対する理解を深める			
授業の進め方	集団で目標を設定し、生活・練習をすることにより人格の育成に繋げる			
達成目標	行事を通じ、集団での運営方法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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	目的・目標・ルールの明確化 コミュニケーションの意義 コミュニケーションの効果 コミュニケーション実践① コミュニケーション実践② グループワークの注意点と進め方 グループワークの実践① グループワークの実践② グループワークのまとめ グループワークの個人への作用 企画立案方法① 企画立案方法②	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	個人と集団について① 個人と集団について② 個人と集団について③ ディベートの注意と進め方 ディベートの企画と立案 ディベートの実践① ディベートの実践② ディベートの実践③ コミュニケーションのまとめ① コミュニケーションのまとめ② コミュニケーションのまとめ③ 振り返りと課題抽出及び改善案作成
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	患者看護論	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48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	テキストによる講義と一部実践的な問題演習	
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	1 患者の心理① 2 3 患者の心理② 4 5 障害者の生活課題① 6 7 障害者の生活課題② 8 9 リハビリテーション① 10 11 リハビリテーション② 12 13 患者の自己実現① 14 15 患者の自己実現② 16 17 看護の基礎知識① 18 19 看護の基礎知識② 20 21 看護サービス提供の仕組み① 22 23 看護サービス提供の仕組み② 24	25 基礎援助技術① 26 27 基礎援助技術② 28 29 基礎援助技術③ 30 31 看護技術の実際① 32 33 看護技術の実際② 34 35 医療事務実践① 36 37 医療事務実践② 38 39 医療事務実践③ 40 41 グループワーク① 42 43 グループワーク② 44 45 グループワーク③ 46 47 総まとめ 48
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	医事コンピュータ			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	30時間			
授業コマ数	36コマ			
授業概要	診療録(カルテ)から診療内容を医事コンピュータへ入力し、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	基本的な機能や操作方法について講義を行い、使用方法の基礎を確認する。			
達成目標	医事コンピュータの基本的な概念と使用方法を理解する			
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ・ドリル			
特記				
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	医事コンピュータの基本機能① 医事コンピュータの基本機能② 事務部と診療技術部門の関係① 事務部と診療技術部門の関係② オーダーリングシステムの概要① オーダーリングシステムの概要② 情報セキュリティ① 情報セキュリティ② 患者情報登録について①	31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	患者情報登録について② SORPについて① SORPについて② カルテ内容入力① カルテ内容入力② レセプト出力及び点検① レセプト出力及び点検② 復習① 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	薬理学知識	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	医療事務の職務と役割を理解するための基礎的な薬学の知識を学ぶ	
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	医療事務における応用的な医学知識を理解する	
教科書	オリジナルテキスト、レジュメ	
特記		
授業計画	1 薬物療法と薬物 2 3 薬効に影響を及ぼす要因 4 5 薬物の投与経路 6 7 薬物の体内動態 8 9 調剤の実態 10 11 製剤各論①（経口投与薬） 12 13 製剤各論②（注射薬） 14 15 製剤各論③（外用薬） 16 17 製剤各論④（注射薬・点鼻薬・点眼薬） 18	31 製剤各⑤（麻薬・向精神薬・覚せい剤原料） 32 33 拮抗作用と協力作用 34 35 薬剤服用歴の管理① 36 37 薬剤服用歴の管理② 38 39 医薬品の在庫・品質管理① 40 41 医薬品の在庫・品質管理② 42 43 復習 44 45 まとめ① 46 47 まとめ② 48
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			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	48コマ			
授業概要	医療事務の職務と役割を理解するための基礎的な検査学の知識を学ぶ			
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	医療事務における応用的な医学知識を理解する			
教科書	オリジナルテキスト、レジュメ			
特記				
授業計画	1	検査学の歴史	31	画像診断①
	2		32	
	3	臨床化学検査①	33	画像診断②
	4		34	
	5	臨床化学検査②	35	画像診断③
	6		36	
	7	臨床化学検査③	37	精密検査①
	8		38	
	9	病理学検査①	39	精密検査②
	10		40	
	11	病理学検査②	41	復習①
	12		42	
	13	病理学検査③	43	復習②
	14		44	
	15	生体検査①	45	まとめ①
	16		46	
	17	生体検査②	47	まとめ②
	18		48	
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	50時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	医療事務の職務と役割を理解するために関連する各種法律を学ぶ	
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	医療事務における応用的な知識を理解する	
教科書	改訂 医療関連法規(建帛社)	
特記		
授業計画	1 医療保険制度 2 3 医療施設関連法規 4 5 療養の給付および入院食事療養費など 6 7 年金・自動車損害賠償責任保険法 8 9 高額療養費支給制度① 10 11 高額療養費支給制度② 12 13 労災保険制度 14 15 介護保険制度 16 17 保険給付 18 19 保険の種類 20 21 健康保険法 22 23 日雇特例被保険者制度 24	25 船員保険法 26 27 各種共済組合法 28 29 国民健康保険法 30 31 後期高齢者医療制度 32 33 公費負担医療制度① 34 35 公費負担医療制度② 36 37 公費負担医療制度③ 38 39 医療従事者関係各法① 40 41 医療従事者関係各法② 42 43 医療従事者関係各法③ 44 45 まとめ① 46 47 まとめ② 48
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48時間	
授業コマ数	48コマ	
授業概要	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する	
授業の進め方	テキストによる講義と反復練習により、確実な知識とスキルの定着を図る	
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 学校と職場の違い① 2 3 学校と職場の違い② 4 5 学校と職場の違い③ 6 7 職場のマナー① 8 9 職場のマナー② 10 11 職場のマナー③ 12 13 仕事の進め方① 14 15 仕事の進め方② 16 17 仕事の進め方③ 18 19 報告、連絡、相談① 20 21 報告、連絡、相談② 22 23 報告、連絡、相談③ 24	25 挨拶① 26 27 挨拶② 28 29 挨拶③ 30 31 笑顔、お辞儀① 32 33 笑顔、お辞儀② 34 35 笑顔、お辞儀③ 36 37 敬語① 38 39 敬語② 40 41 敬語③ 42 43 対応の基本① 44 45 対応の基本② 46 47 対応の基本③ 48
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			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
履修年次	1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	40時間			
授業コマ数	48コマ			
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための知識を学ぶ			
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る			
達成目標	診療報酬における入院診療の請求事務を理解する			
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・資料			
特記				
授業計画	1	医療保険制度、医療保険の給付(入院診療)	25	処置料(入院診療)
	2		26	
	3	初診料(入院診療)	27	処置料レセプト記載法(入院診療)
	4		28	
	5	初診料レセプト記載法(入院診療)	29	手術料(入院診療)
	6		30	
	7	入院料(入院診療)	31	手術料レセプト記載法(入院診療)
	8		32	
	9	入院料レセプト記載法(入院診療)	33	検査料(入院診療)
	10		34	
	11	医学管理等(入院診療)	35	検査料レセプト記載法(入院診療)
	12		36	
	13	医学管理等レセプト記載法(入院診療)	37	画像診断料(入院診療)
	14		38	
	15	投薬料(入院診療)	39	画像診断料レセプト記載法(入院診療)
	16		40	
	17	投薬料レセプト記載法(入院診療)	41	リハビリテーション料(入院診療)
	18		42	
	19	投薬料レセプト記載法(入院診療)	43	リハビリテーション料レセプト記載法(入院診療)
	20		44	
	21	注射料(入院診療)	45	まとめ①
	22		46	
	23	注射料レセプト記載法(入院診療)	47	まとめ②
	24		48	
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	手話演習			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
履修年次	1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	30時間			
授業コマ数	36コマ			
授業概要	実技演習を通し、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				
授業計画	1	手話の歴史	31	自己紹介(趣味、特技)
	2		32	
	3	非言語コミュニケーション概論	33	自己紹介(経歴、その他)
	4		34	
	5	薬物の投与経路	35	数字、時刻等の数的表現①
	6		36	
	7	指文字①	37	数字、時刻等の数的表現②
	8		38	
	9	指文字②	39	地名、固有名詞等①
	10		40	
	11	挨拶①	41	地名、固有名詞等②
	12		42	
	13	挨拶②	43	障害の理解
	14		44	
	15	自己紹介(氏名)	45	まとめ①
	16		46	
	17	自己紹介(家族構成)	47	まとめ②
	18		48	
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	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	実技演習を通し、基礎的な救急救命法を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習により、知識の定着を図る	
達成目標	医療事務における基礎的な救急救命法を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記	担当講師は東京防災救急協会から派遣された応急手当指導員であり、実務経験に基づき講習を展開されている。	
授業計画	1 救助者の必須事項 2 3 状況の観察 4 5 傷病者の安静確保 6 7 運搬 8 9 心肺蘇生① 10 11 心肺蘇生② 12 13 心肺蘇生③ 14 15 AEDを用いた除細動① 16 17 AEDを用いた除細動② 18 19 気道異物除去 20 21 応急処置① 22 23 応急処置② 24	25 ケーススタディ (心臓発作) 26 27 ケーススタディ (脳卒中) 28 29 ケーススタディ (腹痛) 30 31 ケーススタディ (熱中症) 32 33 ケーススタディ (食中毒) 34 35 ケーススタディ (誤飲) 36 37 ケーススタディ (痙攣) 38 39 高齢者の事故 40 41 こどもの事故 42 43 水辺の事故 44 45 野山の事故 46 47 まとめ② 48
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	診療報酬請求事務					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
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	96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知識を学ぶ					
授業の進め方	配布プリン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の応用を理解する					
教科書	配布プリント・資料					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34	診療報酬項目別演習 1 診療報酬項目別演習 2 診療報酬項目別演習 3 診療報酬項目別演習 4 診療報酬項目別演習 5 診療報酬項目別演習 6 診療報酬項目別演習 7 診療報酬項目別演習 8 診療報酬項目別演習 9 診療報酬項目別演習 10 診療報酬基礎演習 1 診療報酬基礎演習 2 診療報酬基礎演習 3 診療報酬基礎演習 4 診療報酬基礎演習 5 診療報酬基礎演習 6 診療報酬基礎演習 7	35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68	診療報酬基礎演習 8 診療報酬基礎演習 9 診療報酬基礎演習 10 診療報酬応用演習 1 診療報酬応用演習 2 診療報酬応用演習 3 診療報酬応用演習 4 診療報酬応用演習 5 診療報酬応用演習 6 診療報酬応用演習 7 診療報酬応用演習 8 診療報酬応用演習 9 診療報酬応用演習 10 診療報酬総合演習 1 診療報酬総合演習 2 診療報酬総合演習 3 診療報酬総合演習 4	69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	診療報酬総合演習 5 診療報酬総合演習 6 診療報酬総合演習 7 診療報酬総合演習 8 診療報酬総合演習 9 診療報酬総合演習 10 総まとめ① 総まとめ② 総まとめ③ 総まとめ④ 総まとめ⑤ 総まとめ⑥ 検証① 検証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	公費負担医療知識	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	48コマ	
授業概要	公費負担医療制度の概要を理解し、対象となる明細書(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の応用を理解する	
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 公費負担医療とは(制度全般) 2 3 公費(生活保護) 4 5 公費(障害者総合支援法) 6 7 公費(結核医療) 8 9 公費(難病医療費助成制度) 10 11 公費(療育医療) 12 13 公費(特定疾患) 14 15 公費(小児慢性特定疾患) 16 17 公費(養育医療) 18 19 制度のまとめ① 20 21 制度のまとめ② 22 23 制度のまとめ③ 24	25 公費レセプト基礎① 26 27 公費レセプト基礎② 28 29 公費レセプト基礎④ 30 31 公費レセプト基礎⑤ 32 33 公費レセプト基礎⑥ 34 35 公費レセプト基礎⑦ 36 37 公費レセプト基礎⑧ 38 39 公費レセプト実践① 40 41 公費レセプト実践② 42 43 公費レセプト実践③ 44 45 公費レセプト実践④ 46 47 公費レセプト実践⑤ 48
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける	
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「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる	
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 身だしなみ（服装、髪型、メイク） 2 3 挨拶① 4 5 言葉遣い 6 7 話し方 8 9 訊く、質問、メモの取り方 10 11 他己紹介、メモの取り方 12 13 第一印象（好感度アップ） 14 15 挨拶② 16 17 指示アドバイスを受ける 18 19 電話対応①（内線） 20 21 電話対応②（内線） 22 23 電話対応③（外線） 24	25 電話対応④（外線） 26 27 個人情報への配慮 28 29 守秘義務規定 30 31 医療機関での個人情報にあたる書類の 32 33 挨拶③ 34 35 医療費の支払いに関する配慮 36 37 事務スタッフとしての注意点 38 39 お釣りの計算① 40 41 お釣りの計算② 42 43 受付対応実践 44 45 電話対応実践 46 47 総まとめ 48
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)					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	1年次					
開講学期	2学期、3学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義及び演習					
授業時間	80時間					
授業コマ数	96コマ					
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける					
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「身に付く」へステップアップを図る					
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる					
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 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34	会計受付① 会計受付② 会計受付ロールプレイング① 会計受付ロールプレイング② 確認テスト 再診受付 再診受付ロールプレイング① 再診受付ロールプレイング② 再診・会計実技演習① 再診・会計実技演習② 再診・会計実技演習③ 再診・会計実技演習④ 再診・会計効果測定① 再診・会計効果測定② 再診・会計効果測定③ 会計受付 贈答マナー (暑中見舞い)	35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68	贈答マナー (年賀状) 名刺の受け渡し 院内コミュニケーションの方法 外線電話対応 (電話を受ける) 外線電話対応 (電話を取り次ぐ) 電話対応実技演習 患者気質別の対応方法 患者家族への対応方法 入院患者への対応方法 外来患者への対応方法 救急患者への対応方法 優先順位の付け方 高齢者受給者証 後期高齢者医療 高齢者への対応方法 小児医療証、小児 (保護者) 初診・再診①	69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	初診・再診② 初診・再診③ 初診・再診実技演習① 初診・再診実技演習② 初診・再診実技演習③ 院内案内演習① 院内案内演習② 院内案内演習③ 院内案内演習④ 復習① 復習② 復習③ 検証① 検証②
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	患者接遇論概論					
実務家教員授業						
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	演習					
授業時間	80時間					
授業コマ数	96コマ					
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける					
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「身に付く」へステップアップを図る					
達成目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、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	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34	実習生の心構えとマナー 病院業務と実習日誌 聞く姿勢と言葉遣い ケース別の言葉遣い① ケース別の言葉遣い② 質問・メモの取り方① メモの整理と優先順位① メモの整理と優先順位② 自分からの行動 声掛け・相談① 声掛け・相談② 声掛け・相談③ 指示・アドバイスを受ける 報告① 報告② トラブル対応 クレーム対応①	35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68	クレーム対応② ケース別の対応① ケース別の対応② ケース別の対応③ 受付対応① 受付対応② 病棟対応① 病棟対応② 病棟対応③ 医事コンピュータ 医師事務作業補助の概要 医師事務作業補助者の業務① 医師事務作業補助者の業務② 医師事務作業補助者の業務③ 電話対応 実習先アポイント① 実習先アポイント②	69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	病院研究 病院見学 実習計画作成① 実習計画作成② 病院での一日の流れ① 病院での一日の流れ② 病院での一日の流れ③ 各部署業務の確認 総まとめ① 総まとめ② 総まとめ③ 効果測定① 効果測定② 検証①
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	病院実習 I																																																																																																
実務家教員授業	○																																																																																																
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	後期																																																																																																
科目区分	選択																																																																																																
授業方法	実習																																																																																																
授業時間	60時間																																																																																																
授業コマ数	96コマ																																																																																																
授業概要	病院にて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	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する																																																																																																
教科書																																																																																																	
特記	担当講師は総合病院などに勤務している現役医療事務員であり、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を経験値を活かしご指導いただいている。																																																																																																
授業計画	1 現場実習 (院内オリエンテーション) ①	2 現場実習 (院内オリエンテーション) ②	3 現場実習 (病院概要) ①	4 現場実習 (病院概要) ②	5 現場実習 (患者案内) ①	6 現場実習 (患者案内) ②	7 現場実習 (患者案内) ③	8 現場実習 (患者案内) ④	9 現場実習 (患者案内) ⑤	10 現場実習 (カルテ管理) ①	11 現場実習 (カルテ管理) ②	12 現場実習 (カルテ管理) ③	13 現場実習 (カルテ管理) ④	14 現場実習 (カルテ管理) ⑤	15 現場実習 (医事課業務) ①	16 現場実習 (医事課業務) ②	17 現場実習 (医事課業務) ③	18 現場実習 (医事課業務) ④	19 現場実習 (医事課業務) ⑤	20 現場実習 (外来クラーク) ①	21 現場実習 (外来クラーク) ②	22 現場実習 (外来クラーク) ③	23 現場実習 (外来クラーク) ④	24 現場実習 (外来クラーク) ⑤	25 現場実習 (病棟クラーク) ①	26 現場実習 (病棟クラーク) ②	27 現場実習 (病棟クラーク) ③	28 現場実習 (病棟クラーク) ④	29 現場実習 (病棟クラーク) ⑤	30 現場実習 (会計窓口) ①	31 現場実習 (会計窓口) ②	32 現場実習 (会計窓口) ③	33 現場実習 (会計窓口) ④	34 現場実習 (会計窓口) ⑤	35 現場実習 (医事課業務) ④	36 現場実習 (医事課業務) ⑤	37 現場実習 (医事課業務) ⑥	38 現場実習 (総合受付) ①	39 現場実習 (総合受付) ②	40 現場実習 (総合受付) ③	41 現場実習 (総合受付) ④	42 現場実習 (総合受付) ⑤	43 現場実習 (外来クラーク) ①	44 現場実習 (外来クラーク) ②	45 現場実習 (外来クラーク) ③	46 現場実習 (外来クラーク) ④	47 現場実習 (外来クラーク) ⑤	48 現場実習 (病棟クラーク) ①	49 現場実習 (病棟クラーク) ②	50 現場実習 (病棟クラーク) ③	51 現場実習 (病棟クラーク) ④	52 現場実習 (病棟クラーク) ⑤	53 現場実習 (会計窓口) ①	54 現場実習 (会計窓口) ②	55 現場実習 (会計窓口) ③	56 現場実習 (会計窓口) ④	57 現場実習 (会計窓口) ⑤	58 現場実習 (診療技術部門の見学) ①	59 現場実習 (診療技術部門の見学) ②	60 現場実習 (診療技術部門の見学) ③	61 現場実習 (診療技術部門の見学) ④	62 現場実習 (診療技術部門の見学) ⑤	63 現場実習 (医局の見学) ①	64 現場実習 (医局の見学) ②	65 現場実習 (リハビリテーションの見学) ①	66 現場実習 (リハビリテーションの見学) ②	67 現場実習 (総合実習)	68 現場実習 (振り返り)	69 現場実習 (会計窓口) ①	70 現場実習 (会計窓口) ②	71 現場実習 (会計窓口) ③	72 現場実習 (会計窓口) ④	73 現場実習 (診療技術部門の見学) ①	74 現場実習 (診療技術部門の見学) ②	75 現場実習 (診療技術部門の見学) ③	76 現場実習 (診療技術部門の見学) ④	77 現場実習 (医局の見学) ①	78 現場実習 (医局の見学) ②	79 現場実習 (リハビリテーションの見学) ①	80 現場実習 (リハビリテーションの見学) ②	81 現場実習 (総合実習)	82 現場実習 (振り返り)	83 現場実習 (会計窓口) ①	84 現場実習 (会計窓口) ②	85 現場実習 (会計窓口) ③	86 現場実習 (会計窓口) ④	87 現場実習 (診療技術部門の見学) ①	88 現場実習 (診療技術部門の見学) ②	89 現場実習 (診療技術部門の見学) ③	90 現場実習 (診療技術部門の見学) ④	91 現場実習 (診療技術部門の見学) ⑤	92 現場実習 (医局の見学) ①	93 現場実習 (医局の見学) ②	94 現場実習 (リハビリテーションの見学) ①	95 現場実習 (リハビリテーションの見学) ②	96 現場実習 (総合実習)	97 現場実習 (振り返り)
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	一般教養	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	人文科学、社会科学、自然科学に関する一般教養をバランスよく身に付ける。広く一般的に知っておくべき内容に触れることで、自身で探求するきっかけとする。	
授業の進め方	基礎的な問題から授業を行う。また授業内で問題演習時間を設けるため、問題演習を繰り返し行い、一般教養を養う。	
達成目標	一般教養の理解	
教科書	オリジナルテキスト	
特記	なし	
授業計画	1 非言語演習1 (四則演算) 2 3 非言語演習2分数の計算 4 5 非言語演習3 (割合) 6 7 非言語演習4 (仕事算) 8 9 非言語演習5 (比) 10 11 非言語演習6 (鶴亀算) 12 13 非言語演習7 (売買損益) 14 15 非言語演習8 (濃度) 16 17 非言語演習9 (速さ) 18 19 言語1 (二語の関係) 20 21 言語2 (ことわざ) 22 23 言語3 (熟語) 24	25 言語4 (四字熟語) 26 27 言語5 (長文読解) 28 29 項目別模擬試験③ 30 31 問題演習1 32 33 問題演習2 34 35 問題演習3 36 37 問題演習4 38 39 問題演習5 40 41 問題演習6 42 43 問題演習7 44 45 問題演習8 46 47 問題演習9 48
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内で行う確認テスト、授業中の取り組み姿勢を総合的に判断し評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院研究	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	40時間	
授業コマ数	48コマ	
授業概要	病院就職に必要な知識やスキルを身に付ける	
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「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 病院研究の流れ 2 3 病院の理念、概要 4 5 施設基準について 6 7 病院見学① 8 9 病院見学② 10 11 病院見学③ 12 13 病院見学④ 14 15 病院見学⑤ 16 17 病院研究レポート① 18 19 病院研究レポート② 20 21 病院研究レポート③ 22 23 病院研究レポート④ 24	25 病院研究レポート⑤ 26 27 業界研究① 28 29 業界研究② 30 31 業界研究③ 32 33 業界研究④ 34 35 業界研究⑤ 36 37 業界研究⑥ 38 39 業界研究⑦ 40 41 業界研究⑧ 42 43 業界研究⑨ 44 45 業界研究⑩ 46 47 研究発表 48
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況、研究課題への取り組み	
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					
実務家教員授業	○					
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	1学期、2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	144コマ					
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ					
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	本入社までにスムーズに働けるようになること					
教科書						
特記	担当講師は総合病院などに勤務している現役医療事務員であり、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を経験値を活かしご指導いただいている。					
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	現場実習（初・再診受付）1 現場実習（初・再診受付）2 現場実習（初・再診受付）3 現場実習（初・再診受付）4 現場実習（初・再診受付）5 現場実習（初・再診受付）6 現場実習（初・再診受付）7 現場実習（初・再診受付）8 現場実習（初・再診受付）9 現場実習（初・再診受付）10 現場実習（初・再診受付）11 現場実習（初・再診受付）12 現場実習（医事課業務）1 現場実習（医事課業務）2 現場実習（医事課業務）3 現場実習（医事課業務）4 現場実習（医事課業務）5 現場実習（医事課業務）6 現場実習（医事課業務）7 現場実習（医事課業務）8 現場実習（医事課業務）9 現場実習（医事課業務）10 現場実習（医事課業務）11 現場実習（医事課業務）12	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	現場実習（外来クランク）1 現場実習（外来クランク）2 現場実習（外来クランク）3 現場実習（外来クランク）4 現場実習（外来クランク）5 現場実習（外来クランク）6 現場実習（外来クランク）7 現場実習（外来クランク）8 現場実習（外来クランク）9 現場実習（外来クランク）10 現場実習（外来クランク）11 現場実習（外来クランク）12 現場実習（病棟クランク）1 現場実習（病棟クランク）2 現場実習（病棟クランク）3 現場実習（病棟クランク）4 現場実習（病棟クランク）5 現場実習（病棟クランク）6 現場実習（病棟クランク）7 現場実習（病棟クランク）8 現場実習（病棟クランク）9 現場実習（病棟クランク）10 現場実習（病棟クランク）11 現場実習（病棟クランク）12	97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144	現場実習（会計受付）1 現場実習（会計受付）2 現場実習（会計受付）3 現場実習（会計受付）4 現場実習（会計受付）5 現場実習（会計受付）6 現場実習（会計受付）7 現場実習（会計受付）8 現場実習（会計受付）9 現場実習（会計受付）10 現場実習（会計受付）11 現場実習（会計受付）12 現場実習（看護助手）1 現場実習（看護助手）2 現場実習（看護助手）3 現場実習（看護助手）4 現場実習（看護助手）5 現場実習（看護助手）6 現場実習（看護助手）7 現場実習（看護助手）8 現場実習（看護助手）9 現場実習（看護助手）10 現場実習（看護助手）11 現場実習（看護助手）12
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	ボランティア概論		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科 2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	通年		
科目区分	必修		
授業方法	実習		
授業時間	50時間		
授業コマ数	60コマ		
授業概要	ボランティアの活動を通し、患者対応スキルを		
授業の進め方	病院や施設などの外部施設でボランティアを行		
達成目標	病院や施設での患者対応がスムーズにできる		
教科書	配布プリント・資料		
特記			
授業計画	1	病院ボランティア1	31
	2		32
	3	病院ボランティア2	33
	4		34
	5	病院ボランティア3	35
	6		36
	7	病院ボランティア4	37
	8		38
	9	病院ボランティア5	39
	10		40
	11	病院ボランティア6	41
	12		42
	13	病院ボランティア7	43
	14		44
	15	病院ボランティア8	45
	16		46
	17	病院ボランティア9	47
	18		48
	19	病院ボランティア10	49
	20		50
	21	病院ボランティア11	51
	22		52
	23	病院ボランティア12	53
	24		54
	25	病院ボランティア13	55
	26		56
	27	病院ボランティア14	57
	28		58

	29 30	病院ボランティア15	59 60
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		
備考			

病院ボランティア30
・トの完成度

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			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	24コマ			
授業概要	後期高齢者医療制度の基本を学ぶ			
授業の進め方	講義及び演習			
達成目標	後期高齢者医療制度の基本的知識が理解される			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	後期高齢者医療制度の基本1	13	後期高齢者医療制度の応用3
	2		14	後期高齢者医療制度の応用3
	3	後期高齢者医療制度の基本2	15	後期高齢者医療制度の応用4
	4		16	後期高齢者医療制度の応用4
	5	後期高齢者医療制度の基本3	17	後期高齢者医療制度の応用5
	6		18	後期高齢者医療制度の応用5
	7	後期高齢者医療制度の基本4	19	後期高齢者医療制度の応用6
	8		20	後期高齢者医療制度の応用6
	9	後期高齢者医療制度の応用1	21	演習1
	10		22	演習1
	11	後期高齢者医療制度の応用2	23	演習2
	12		24	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	診療録管理概論			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	60時間			
授業コマ数	72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	1	外来レセプト復習1	37	公費(障害者総合支援法) 2
	2		38	
	3	外来レセプト復習2	39	公費(結核医療) 1
	4		40	
	5	外来レセプト復習3	41	公費(結核医療) 2
	6		42	
	7	外来レセプト復習4	43	公費(難病医療費助成制度) 1
	8		44	
	9	外来レセプト復習5	45	公費(難病医療費助成制度) 2
	10		46	
	11	入院レセプト復習1	47	DPC 1
	12		48	
	13	入院レセプト復習2	49	DPC 2
	14		50	
	15	入院レセプト復習3	51	DPC 3
	16		52	
	17	入院レセプト復習4	53	DPC 4
	18		54	
	19	入院レセプト復習5	55	DPC 5
	20		56	
	21	入院レセプト復習6	57	コーディングの要点1
	22		58	
	23	入院レセプト復習7	59	コーディングの要点2
	24		60	
	25	入院レセプト復習8	61	DPC演習1
	26		62	
	27	入院レセプト復習9	63	DPC演習2
	28		64	
	29	入院レセプト復習10	65	DPC演習3
	30		66	
	31	公費(生活保護) 1	67	DPC演習4
	32		68	
	33	公費(生活保護) 2	69	DPC演習5
	34		70	
	35	公費(障害者総合支援法) 1	71	DPC演習6
	36		72	
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					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期、3学期					
科目区分	必修					
授業方法	演習					
授業時間	80時間					
授業コマ数	96コマ					
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける					
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「身に付く」へステップアップを図る					
達成目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、対応できるようにする					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32	実習生の心構えとマナー 病院業務と実習日誌 聞く姿勢と言葉遣い 質問・メモの取り方 自分からの行動 指示・アドバイスを受ける トラブル対応 受付対応1 受付対応2 受付対応3 受付対応4 受付対応5 医事コンピューターの使い方1 医事コンピューターの使い方2 医事コンピューターの使い方3 医事コンピューターの使い方4	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	医事コンピューターの使い方5 電話応対1 電話応対2 電話応対3 電話応対4 電話応対5 電話応対6 電話応対7 電話応対8 電話応対9 電話応対10 病院研究1 病院研究2 病院研究3 病院研究4 病院研究5	65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	病院での一日の流れ 接遇マナー接遇の心構え 接遇マナーお茶の入れ方 接遇マナーお茶の出し方 接遇マナーお見送り 接遇マナー接遇の練習1 接遇マナー接遇の練習2 接遇マナー接遇の練習3 接遇マナー接遇の練習4 接遇マナー接遇の練習5 応用実践1 応用実践2 応用実践3 応用実践4 応用実践5 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、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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
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	テキスト講義とグループ実習による研究	
達成目標	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の実践ができる	
教科書		
特記		
授業計画	1 プレゼンテーションとは 2 3 身近にあるプレゼンテーション 4 5 プレゼンテーション要素 6 7 プレゼンテーションの種類 8 9 企画書 10 11 ストーリープランニング 12 13 情報の分類 14 15 プレゼンテーションツール 16 17 コンテンツの作成 18 19 魅力あるプレゼンテーション 20 21 第一印象でつかむ 22 23 聞きやすい話し方 24	25 シナリオの確認 26 27 リラクゼーション 28 29 プレゼンテーション作成1 30 31 32 プレゼンテーション作成2 33 34 プレゼンテーション作成3 35 36 プレゼンテーション作成4 37 38 プレゼンテーション作成5 39 40 プレゼンテーション練習1 41 42 プレゼンテーション練習2 43 44 プレゼンテーション練習3 45 46 発表 47 振り返り 48 魅力あるプレゼンとは
成績評価方法 (試験実施方法)	プレゼンテーションの発表時に評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療用語	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	1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	72コマ	
授業概要	医療に関連する専門用語、漢字を理解する	
授業の進め方	検査名、症状、診断名、診療方法等の専門用語を問題演習を通して学ぶ。	
達成目標	検査名、症状、診断名、診療方法等の専門用語を理解する	
教科書	オリジナルレジュメ	
特記		
授業計画	1 問題演習1 2 3 問題演習2 4 5 問題演習3 6 7 問題演習4 8 9 問題演習5 10 11 問題演習6 12 13 問題演習7 14 15 問題演習8 16 17 問題演習9 18 19 問題演習10 20 21 問題演習11 22 23 問題演習12 24 25 問題演習13 26 27 問題演習14 28 29 問題演習15 30 31 問題演習16 32 33 問題演習17 34 35 問題演習18 36	37 問題演習19 38 39 問題演習20 40 41 問題演習21 42 43 問題演習22 44 45 問題演習23 46 47 問題演習24 48 49 問題演習25 50 51 問題演習26 52 53 問題演習27 54 55 問題演習28 56 57 問題演習29 58 59 問題演習30 60 61 問題演習31 62 63 問題演習32 64 65 問題演習33 66 67 問題演習34 68 69 問題演習35 70 71 問題演習36 72
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内にてまとめ試験を行う。各回100点×36回=3,600点満点にて評価 (試験70%、出席30%)	
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	20時間	
授業コマ数	24コマ	
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、関数の使用方法を理解する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 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 5 一般的なビジネス文書の作成2 6 7 レポート、報告書の作成 8 9 表、画像、図形を使った文書の作成1 10 11 表、画像、図形を使った文書の作成2 12	13 表、画像、図形を使った文書の作成3 14 15 表、画像、図形を使った文書の作成4 16 17 表、画像、図形を使った文書の作成5 18 19 表、画像、図形を使った文書の作成6 20 21 表、画像、図形を使った文書の作成7 22 23 効果測定 24
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	マナー接遇基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科2年制	
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、演習	
授業時間	50時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	基本的な接遇マナー、対人関係論、病院での患者及び職員対応を学ぶ	
授業の進め方	実践形式での演習を中心に行う	
達成目標	自然な形での会話、対応等ができるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 授業と実習の違い 2 病院実習ですべきこと 3 実習生が体験したことを確認する 4 5 聞くから聴くへ 6 7 研修日誌記入 8 9 自分からの言葉 10 11 指示の受け方を確認 12 13 聴く、言葉遣い、反応を確認する 14 15 受付対応 16 17 医療人として行動 18 19 相手を意識した行動 20 21 ロールプレイ1 22 23 ロールプレイ2 24 25 ロールプレイ3 26 27 ロールプレイ4 28 29 ロールプレイ5 30	31 接遇の流れ1 32 33 接遇の流れ2 34 35 接遇ロールプレイ1 36 37 接遇ロールプレイ2 38 39 接遇ロールプレイ3 40 41 接遇ロールプレイ4 42 43 接遇ロールプレイ5 44 45 接遇ロールプレイ6 46 47 接遇ロールプレイ7 48 49 接遇ロールプレイ8 50 51 接遇ロールプレイ9 52 53 接遇ロールプレイ10 54 55 接遇ロールプレイ11 56 57 接遇ロールプレイ12 58 59 効果測定 60
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	医事コンピュータ実習			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	48コマ			
授業概要	診療録(カルテ)から診療内容を医事コンピュータへ入力し、明細書(レセプト)を作成するためのより実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	基本的な機能や操作方法について講義を行い、使用方法の基礎を確認する。			
達成目標	医事コンピュータの基本的な概念と使用方法を理解する			
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ・ドリル			
特記				
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	医事コンピュータの基本操作を学ぶ 新規登録 窓口徴収額 新規登録 保険の種類 新規登録 給付割合 医事コンピュータ入力1 医事コンピュータ入力2 医事コンピュータ入力3 医事コンピュータ入力4 医事コンピュータ入力5 医事コンピュータ入力6 医事コンピュータ入力7 医事コンピュータ入力8	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	ロールプレイ1 ロールプレイ2 ロールプレイ3 ロールプレイ4 ロールプレイ5 ロールプレイ6 ロールプレイ7 ロールプレイ8 ロールプレイ9 ロールプレイ10 ロールプレイ11 ロールプレイ12
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	電子カルテ実習	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科2年制	
履修年次	2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	40時間	
授業コマ数	48コマ	
授業概要	電子カルテの基礎的な操作方法習得を目的とする	
授業の進め方	電子カルテシステムを使用しながら講義、演習	
達成目標	システムの仕組み、診療録の入力方法を学ぶ	
教科書	オリジナルレジュメ	
特記		
授業計画	1 電子カルテシステムの全体像 2 3 電子カルテの3原則 4 5 電子カルテのメリット 6 7 電子カルテのデメリット 8 9 電子カルテシステムの基本的な機能 10 11 医療機関情報、患者情報 12 13 問診票、SOAP 14 15 診察、医学管理 16 17 投薬 18 19 注射 20 21 処置、手術 22 23 検査 24	25 画像 26 27 会計処理 28 29 問題演習1 30 31 問題演習2 32 33 問題演習3 34 35 問題演習4 36 37 問題演習5 38 39 問題演習6 40 41 問題演習7 42 43 問題演習8 44 45 問題演習9 46 47 効果測定 48
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 講義後の効果測定	
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	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	2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	60時間	
授業コマ数	72コマ	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
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	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付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 入力演習1 2 3 入力演習2 4 5 入力演習3 6 7 入力演習4 8 9 入力演習5 10 11 入力演習6 12 13 入力演習7 14 15 入力演習8 16 17 入力演習9 18 19 入力演習10 20 21 入力演習11 22 23 入力演習12 24 25 入力演習13 26 27 入力演習14 28 29 入力演習15 30 31 文書作成1 32 33 文書作成2 34 35 文書作成3 36	37 文書作成4 38 39 文書作成5 40 41 文書作成6 42 43 文書作成7 44 45 文書作成8 46 47 文書作成9 48 49 文書作成10 50 51 文書作成11 52 53 文書作成12 54 55 文書作成13 56 57 文書作成14 58 59 文書作成15 60 61 文書作成応用1 62 63 文書作成応用2 64 65 文書作成応用3 66 67 文書作成応用4 68 69 文書作成応用5 70 71 効果測定 72
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	ワープロ技術知識	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	3学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義、演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	48コマ	
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する	
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	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付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 社内文書1 2 3 社内文書2 4 5 社内文書3 6 7 コンピュータの基礎知識1 8 9 コンピュータの基礎知識2 10 11 コンピュータの基礎知識3 12 13 パソコンの基本構成1 14 15 パソコンの基本構成2 16 17 インターネット1 18 19 インターネット2 20 21 用紙・文字について1 22 23 用紙・文字について2 24	25 記号について 26 27 ワープロ用語1 28 29 ワープロ用語2 30 31 ワープロ用語3 32 33 問題演習1 34 35 問題演習2 36 37 問題演習3 38 39 問題演習4 40 41 問題演習5 42 43 問題演習6 44 45 問題演習7 46 47 効果測定 48
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	表計算ソフト実習				
実務家教員授業					
学部・学科	医療事務学科 2年制				
履修年次	2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	96コマ				
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する				
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	MOS Excelレベルの操作を習得する				
教科書	テキスト及び参考書				
特記					
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理1 2 3 ワークシートやブックの作成と管理2 4 5 セルやセル範囲のデータの管理1 6 7 セルやセル範囲のデータの管理2 8 9 テーブルの作成1 10 11 テーブルの作成2 12 13 テーブルの作成3 14 15 関数を使用したデータの集計1 16 17 関数を使用したデータの集計2 18 19 関数を使用したデータの集計3 20 21 関数を使用した条件付き計算1 22 23 関数を使用した条件付き計算2 24 25 関数を使用した条件付き計算3 26 27 関数を使用した文字列の整形や変更1 28 29 関数を使用した文字列の整形や変更2 30 31 関数を使用した文字列の整形や変更3 32	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	関数を使用したデータの集計応用1 関数を使用したデータの集計応用2 関数を使用したデータの集計応用3 関数を使用したデータの集計応用4 関数を使用したデータの集計応用5 グラフ作成演習1 グラフ作成演習2 グラフ作成演習3 グラフ作成演習4 グラフ作成演習5 グラフ作成演習6 MOS Excel模擬試験1 MOS Excel模擬試験2 MOS Excel模擬試験3 MOS Excel模擬試験4 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	基本情報技術者試験対策				
実務家教員授業					
学部・学科	医療事務学科 2年制				
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	80時間				
授業コマ数	96コマ				
授業概要	基本情報技術者試験に向けた演習				
授業の進め方	分野別演習及び総合演習を実施				
達成目標	基本情報技術者試験合格レベル				
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	1 基礎理論・アルゴリズムとプログラミング	33	分野別演習2	65	総合演習8
	2 コンピュータ構成要素・システム構成要素	34	分野別演習3	66	総合演習9
	3 ソフトウェア・ハードウェア	35	分野別演習4	67	総合演習10
	4 ヒューマンインターフェイス・マルチメディア	36	分野別演習5	68	総合演習11
	5 データベース・ネットワーク	37	分野別演習6	69	総合演習12
	6 セキュリティ	38	分野別演習7	70	総合演習13
	7 システム開発技術・ソフトウェア開発管理技術	39	分野別演習8	71	総合演習14
	8 プロジェクトマネジメント・サービスマネジメント・システム監査	40	分野別演習9	72	総合演習15
	9 システム戦略・システム戦略・経営戦略マネジメント	41	分野別演習10	73	総合演習16
	10 技術戦略マネジメント・ビジネスインダストリ・企業活動・法務	42	総合演習1	74	総合演習17
	11 コンピュータシステムに関すること・情報セキュリティに関すること	43	総合演習2	75	総合演習18
	12 データ構造及びアルゴリズムに関すること	44	総合演習3	76	総合演習19
	13 ソフトウェア設計に関すること	45	総合演習4	77	総合演習20
	14 ソフトウェア開発に関すること	46	総合演習5	78	総合演習21
	15 マネジメントに関すること・ストラテジに関すること	47	総合演習6	79	総合演習22
	16 分野別演習1	48	総合演習7	80	総合演習23
		49		81	
		50		82	
		51		83	
		52		84	
		53		85	
		54		86	
		55		87	
		56		88	
		57		89	
		58		90	
		59		91	
		60		92	
		61		93	
		62		94	
		63		95	
		64		96	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内にてまとめ試験を行う。各回50点×4回=200点満点にて評価 (試験70%、出席30%)				
備考					

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	簿記原理		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科 2年制		
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	48コマ		
授業概要	ビジネスの基本知識としての会計処理を学習		
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3級レベルの初歩的な簿記会計を理解する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	主要簿と補助簿1	25
	2		26
	3	主要簿と補助簿2	27
	4		28
	5	仕訳帳1	29
	6		30
	7	仕訳帳2	31
	8		32
	9	総勘定元帳1	33
	10		34
	11	総勘定元帳2	35
	12		36
	13	現金出納帳および当座預金出納帳1	37
	14		38
	15	現金出納帳および当座預金出納帳2	39
	16		40
	17	小口現金出納帳1	41
	18		42
	19	小口現金出納帳2	43
	20		44
	21	手形記入帳1	45
	22		46
	23	手形記入帳2	47
	24		48
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		
備考			

ける。
る
固定資産台帳1
固定資産台帳2
試算表の作成1
試算表の作成2
決算整理後残高試算表1
決算整理後残高試算表2
貸借対照表および損益計算書の作成1
貸借対照表および損益計算書の作成2
貸借対照表および損益計算書の作成3
帳簿組織1
帳簿組織2
帳簿組織3
の解答状況

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	簿記通論		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科 2年制		
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	48コマ		
授業概要	ビジネスの基本知識としての会計処理を学習		
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3級レベルの初歩的な簿記会計を理解する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	簿記の意義と目的	25
	2		26
	3	会計期間	27
	4		28
	5	財政状態	29
	6		30
	7	経営成績	31
	8		32
	9	損益計算書および貸借対照表	33
	10		34
	11	簿記一巡	35
	12		36
	13	取引	37
	14		38
	15	仕訳	39
	16		40
	17	勘定口座への記入方法	41
	18		42
	19	試算表	43
	20		44
	21	商品売買	45
	22		46
	23	仕入諸掛および販売諸掛	47
	24		48
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		
備考			

ける。
る
前払金および前受金の記帳方法
受取商品券の記帳方法
現金および預金
手形の記帳方法
電子記録債権および電子記録債務の記帳方法
有形固定資産
その他の債権および債務の記帳方法
その他の債権および債務の記帳方法②
株式会社の意義
株式会社の資本
株式の発行
剰余金の配当など
の解答状況

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	商業簿記論		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科 2年制		
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	48コマ		
授業概要	ビジネスの基本知識としての会計処理を学習		
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3級レベルの初歩的な簿記会計を理解する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1	消費税	25
	2		26
	3	その他の税金	27
	4		28
	5	その他の収益および費用	29
	6		30
	7	訂正仕訳	31
	8		32
	9	決算	33
	10		34
	11	決算整理	35
	12		36
	13	繰越商品および仕入れの決算整理	37
	14		38
	15	精算表1	39
	16		40
	17	精算表2	41
	18		42
	19	受取手形および売掛金の決算整理	43
	20		44
	21	有形固定資産の決算整理	45
	22		46
	23	費用および収益の決算整理	47
	24		48
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		
備考			

ける。
る
現金過不足および現金の決算整理
当座借越の振り替え
貯蔵品の決算整理
消費税の決算整理
法人税等の決算整理
財務諸表1
財務諸表2
財務諸表3
財務諸表4
財務諸表5
財務諸表6
財務諸表7
の解答状況

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	簿記 3級総合		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科2年制		
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	60時間		
授業コマ数	72コマ		
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習で		
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		
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目		
教科書	オリジナルテキスト、問題集		
特記			
授業計画	1	商業簿記総まとめ(基礎編) 1	37
	2		38
	3	商業簿記総まとめ(基礎編) 2	39
	4		40
	5	商業簿記総まとめ(基礎編) 3	41
	6		42
	7	商業簿記総まとめ(基礎編) 4	43
	8		44
	9	商業簿記総まとめ(基礎編) 5	45
	10		46
	11	商業簿記総まとめ(基礎編) 6	47
	12		48
	13	商業簿記総まとめ(基礎編) 7	49
	14		50
	15	商業簿記総まとめ(基礎編) 8	51
	16		52
	17	商業簿記総まとめ(基礎編) 9	53
	18		54
	19	商業簿記総まとめ(基礎編) 10	55
	20		56
	21	商業簿記総まとめ(基礎編) 11	57
	22		58
	23	商業簿記総まとめ(基礎編) 12	59
	24		60
	25	商業簿記総まとめ(基礎編) 13	61
	26		62
	27	商業簿記総まとめ(基礎編) 14	63
	28		64

	29	商業簿記総まとめ（基礎編） 15	65
	30		66
	31	商業簿記総まとめ（応用編） 1	67
	32		68
	33	商業簿記総まとめ（応用編） 2	69
	34		70
	35	商業簿記総まとめ（応用編） 3	71
	36		72
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		
備考			

総合問題演習3

総合問題演習4

総合問題演習5

総合問題演習6

答状況

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					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
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	80時間					
授業コマ数	96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	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32	調剤基本料1 調剤基本料2 調剤基本料3 レセプト記載方法1 調剤料1 調剤料2 調剤料3 レセプト記載方法2 総合問題演習1 薬剤料の計算方法(内服薬)1 薬剤料の計算方法(内服薬)2 薬剤料の計算方法(内服薬)3 レセプト記載方法3 薬剤料の計算方法(外用薬)1 薬剤料の計算方法(外用薬)2 薬剤料の計算方法(外用薬)3	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	レセプト記載方法3 総合問題演習2 総合問題演習3 薬学管理料1 薬学管理料2 薬学管理料3 レセプトの記載方法4 総合問題演習4 総合問題演習5 複数枚の処方箋の算定方法1 複数枚の処方箋の算定方法2 複数枚の処方箋の算定方法3 複数枚の処方箋の算定方法4 複数枚の処方箋の算定方法5 総合問題演習6 総合問題演習7	65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	レセプト基礎1 レセプト基礎2 レセプト基礎3 レセプト基礎4 レセプト基礎5 レセプト基礎6 レセプト基礎7 レセプト基礎8 レセプト基礎9 レセプト基礎10 レセプト基礎11 レセプト基礎12 レセプト基礎13 レセプト基礎14 レセプト基礎15 レセプト基礎16
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					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
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	60時間					
授業コマ数	72コマ					
授業概要	処方箋から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ					
授業の進め方	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応用を理解する					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	レセプト基礎1 レセプト基礎2 レセプト基礎3 レセプト基礎4 レセプト基礎5 レセプト応用1 レセプト応用2 レセプト応用3 レセプト応用4 レセプト応用5 レセプト応用6 レセプト応用7	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	レセプト応用8 レセプト応用9 レセプト応用10 レセプトフォロー応用1 レセプトフォロー応用2 レセプト応用11 レセプト応用12 レセプト応用13 レセプト応用14 レセプト応用15 レセプト応用16 レセプト応用17	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	レセプト応用18 レセプト応用19 レセプト応用20 レセプトフォロー応用3 レセプトフォロー応用4 レセプト総合1 レセプト総合2 レセプト総合3 レセプト総合4 レセプト総合5 レセプト総合6 レセプト総合7
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 20題の基礎及び応用的な解答力を測定する試験					
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			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	48コマ			
授業概要	ロールプレイを行いながら実践的な知識を身に着ける			
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「身に付く」へステップアップを図る			
達成目標	医療現場における実践的な知識を身に着ける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	調剤基本料1	25	薬剤料の計算方法(外用薬) 2
	2		26	
	3	調剤基本料2	27	薬剤料の計算方法(外用薬) 3
	4		28	
	5	調剤基本料3	29	薬学管理料1
	6		30	
	7	調剤料1	3	薬学管理料2
	8		32	
	9	調剤料2	33	薬学管理料3
	10		34	
	11	薬剤料の計算方法(内服薬) 1	35	レセプト記載方法1
	12		36	
	13		37	
	14	薬剤料の計算方法(内服薬) 2	38	レセプト記載方法2
	15		39	
	16		40	
	17	薬剤料の計算方法(内服薬) 3	4	総合問題演習1
	18		42	
	19		43	
	20	薬剤料の計算方法(頓服薬) 1	44	総合問題演習2
	21		45	
	22		46	
	23	薬剤料の計算方法(頓服薬) 2	47	総合問題演習3
	24		48	
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	こころとからだのしくみと生活支援	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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（実務経験のある教員による指導）	
授業時間	60時間	
授業コマ数	72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	担当講師は15年の看護師経験、5年の介護福祉士経験を有しており実務経験に基づいた授業を展開している。	
授業計画	1 多様なサービスの理解 2 3 介護職の仕事内容や働く現場の理解 4 5 介護職の職業倫理 6 7 介護職の安全 8 9 介護におけるチームのコミュニケーション 10 11 介護の基本的な考え方 12 13 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 14 15 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 16 17 人権と尊厳を支える介護 18 19 障害者総合支援制度 20 21 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 22 23 家族への支援 24 25 生活と家事 26 27 快適な居住環境整備と介護 28 29 高齢者と健康 30 31 障害の基礎的理解 32 33 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 34 35 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 36	37 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 38 39 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 40 41 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 42 43 死にゆく人に関するこころとからだのしくみと終末期介護 44 45 介護過程の基礎的理解1 46 47 介護過程の基礎的理解2 48 49 介護過程の基礎的理解3 50 51 介護過程の基礎的理解4 52 53 介護過程の基礎的理解5 54 55 総合生活支援技術演習1 56 57 総合生活支援技術演習2 58 59 総合生活支援技術演習3 60 61 総合生活支援技術演習4 62 63 総合生活支援技術演習5 64 65 就業への備えと研修修了後における継続的な研修1 66 67 就業への備えと研修修了後における継続的な研修2 68 69 就業への備えと研修修了後における継続的な研修3 70 71 就業への備えと研修修了後における継続的な研修4 72
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	ケア計画基礎論			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科 2年制			
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	48コマ			
授業概要	ロールプレイを行いながら実践的な知識を身に着ける			
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「身に付く」へステップアップを図る			
達成目標	医療現場における実践的な知識を身に着ける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	介護給付費の請求の仕組み	25	介護給付費明細書 様式第一 1
	2		26	
	3	介護給付費明細書の記載方法	27	介護給付費明細書 様式第一 2
	4		28	
	5	介護給付費明細書 共通事項	29	介護給付費明細書 様式第八 1
	6		30	
	7	介護給付費明細書 様式第二 1	31	介護給付費明細書 様式第八 2
	8		32	
	9	介護給付費明細書 様式第二 2	33	介護給付費明細書 様式第八 3
	10		34	
	11	介護給付費明細書 様式第三 1	35	確認テスト2
	12		36	
	13	介護給付費明細書 様式第三 2	37	通信レポート課題1
	14		38	
	15	介護給付費明細書 様式第二の二 1	39	通信レポート課題2
	16		40	
	17	介護給付費明細書 様式第二の二 2	41	通信レポート課題3
	18		42	
	19	確認テスト1	43	通信レポート課題4
	20		44	
	21	介護給付費明細書 様式第七 1	45	通信レポート課題5
	22		46	
	23	介護給付費明細書 様式第七 2	47	通信レポート課題6
	24		48	
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	老化、認知症、障害の理解	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	必要な生活支援技術を身につけ学ぶ。	
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	医療現場における実践的知識を身に着ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 多様なサービスの理解1 2 3 多様なサービスの理解2 4 5 職業倫理、安全、チームのコミュニケーション1 6 7 職業倫理、安全、チームのコミュニケーション2 8 9 介護の基本的な考え方、介護に関するところのしくみの基礎的理解1 10 11 介護の基本的な考え方、介護に関するところのしくみの基礎的理解2 12 13 人権と尊厳を支える介護、障害者総合支援制度1 14 15 人権と尊厳を支える介護、障害者総合支援制度2 16 17 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活1 18 19 認知症に伴うところとからだの変化と日常生活2 20 21 高齢者と健康、障害の基礎的理解、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1 22 23 高齢者と健康、障害の基礎的理解、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2 24	25 整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1 26 27 整容に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2 28 29 移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1 30 31 移動・移乗に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2 32 33 食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1 34 35 食事に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2 36 37 入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1 38 39 入浴、清潔保持に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2 40 41 排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護1 42 43 排泄に関連したところとからだのしくみと自立に向けた介護2 44 45 睡眠に関するところとからだのしくみと自立に向けた介護1 46 47 睡眠に関するところとからだのしくみと自立に向けた介護2 48
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	介護保険制度論	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
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	48コマ	
授業概要	介護保険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	医療現場における様々な保険知識の理解をする	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 介護保険基礎1 2 3 介護保険基礎2 4 5 介護保険基礎3 6 7 介護保険基礎4 8 9 介護保険基礎5 10 11 介護保険応用1 12 13 介護保険応用2 14 15 介護保険応用3 16 17 介護保険応用4 18 19 介護保険応用5 20 21 介護保険応用6 22 23 介護保険応用7 24	25 介護保険応用8 26 27 介護保険応用9 28 29 介護保険応用10 30 31 レセプト点検1 32 33 レセプト点検2 34 35 レセプト点検3 36 37 レセプト点検4 38 39 レセプト点検5 40 41 レセプト点検6 42 43 レセプト点検7 44 45 レセプト点検8 46 47 効果測定 48
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における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	秘書実務					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2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	96コマ					
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける					
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「身に付く」へステップアップを図る					
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる					
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）、オリジナルテキスト、配布プリント・資料					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32	基本的マナーの復習1 基本的マナーの復習2 基本的マナーの復習3 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）1 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）2 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）3 ハウレンソウ・情報収集1 ハウレンソウ・情報収集2 ハウレンソウ・情報収集3 電話対応（内線）1※電話をかける 電話対応（内線）2※電話をかける 電話対応（外線）1※電話をかける 電話対応（外線）2※電話をかける 電話対応（外線）3※電話をかける 電話対応（外線）4※電話をかける 電話対応（外線）5※電話をかける	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	実習初日の挨拶、確認事項1 実習初日の挨拶、確認事項2 ロールプレイング1 ロールプレイング2 ロールプレイング3 ロールプレイング4 実技テスト（初日の挨拶）1 実技テスト（初日の挨拶）2 医療人としてのマナー（ロビー対応）1 医療人としてのマナー（ロビー対応）2 医療人としてのマナー（ロビー対応）3 医療人としてのマナー（問い合わせ対応）1 医療人としてのマナー（問い合わせ対応）2 医療人としてのマナー（問い合わせ対応）3 ロールプレイング1 ロールプレイング2	65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	ロールプレイング3 ロールプレイング4 問い合わせ対応（待ち時間）1 問い合わせ対応（待ち時間）2 問い合わせ対応（金額）1 問い合わせ対応（金額）2 問い合わせ対応（説明不足）1 問い合わせ対応（説明不足）2 患者タイプ別対応1 患者タイプ別対応2 患者タイプ別対応3 患者タイプ別対応4 効果測定1 効果測定2 効果測定3 効果測定4
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	医療秘書実務					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期、3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	72コマ					
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける					
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「身に付く」へステップアップを図る					
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	受付対応の復習1 受付対応の復習2 外国人対応1 外国人対応2 外国人対応3 特殊保険（更生医療）1 特殊保険（更生医療）2 特殊保険（更生医療）3 特殊保険（更生医療）4 特殊保険（自賠責）1 特殊保険（自賠責）2 特殊保険（自賠責）3	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	特殊保険（労災）1 特殊保険（労災）2 特殊保険（労災）3 特殊保険筆記試験1 特殊保険筆記試験2 レセプト点検1 レセプト点検2 レセプト点検3 レセプト点検4 接遇（来客対応）1 接遇（来客対応）2 接遇（来客対応）3	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	接遇（来客対応）4 問い合わせ対応（応用）1 問い合わせ対応（応用）2 問い合わせ対応（応用）3 問い合わせ対応（応用）4 問い合わせ対応（応用）5 問い合わせ対応（応用）6 問い合わせ対応実技試験（応用）1 問い合わせ対応実技試験（応用）2 問い合わせ対応実技試験（応用）3 問い合わせ対応実技試験（応用）4 問い合わせ対応実技試験（応用）5
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	受付接客概論		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科 2年制		
履修年次	2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	48コマ		
授業概要	マナーの基本から接客までの基礎知識を学ぶ		
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	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 マナーの必要性 2 3 学校と職場の違い 4 5 「ほう・れん・そう」とは 6 7 笑顔・お辞儀 8 9 正しい敬語の使い方 10 11 対応の基本 12 13 接客の流れ1 14 15 接客の流れ2 16 17 接客の流れ3 18 19 ロールプレイング1 20 21 ロールプレイング2 22 23 ロールプレイング3 24	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	状況に応じた接客応用1 状況に応じた接客応用2 状況に応じた接客応用3 ロールプレイング1 ロールプレイング2 ロールプレイング3 来客対応応用1 来客対応応用2 来客対応応用3 ロールプレイング1 ロールプレイング2 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	医療請求事務Ⅲ					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2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	96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知識の向上					
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の応用を理解する					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32	個別問題(初診・再診)1 個別問題(初診・再診)2 個別問題(入院・食事)1 個別問題(入院・食事)2 個別問題(医学管理・投薬)1 個別問題(医学管理・投薬)2 個別問題(注射・処置)1 個別問題(注射・処置)2 個別問題(手術・麻酔)1 個別問題(手術・麻酔)2 個別問題(検査・画像)1 個別問題(検査・画像)2 レセプト演習 外来1 レセプト演習 外来2 レセプト演習 外来3 レセプト演習 外来4	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	レセプト演習 外来5 レセプト演習 外来6 レセプト演習 外来7 レセプト演習 外来8 レセプト演習 外来9 レセプト演習 外来10 レセプト演習 外来11 レセプト演習 外来12 レセプト演習 入院1 レセプト演習 入院2 レセプト演習 入院3 レセプト演習 入院4 レセプト演習 入院5 レセプト演習 入院6 レセプト演習 入院7 レセプト演習 入院8	65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	レセプト演習 入院9 レセプト演習 入院10 レセプト演習 入院11 レセプト演習 入院12 レセプト演習 入院13 レセプト演習 入院14 レセプト演習 入院15 レセプト演習 入院16 レセプト演習 入院17 レセプト演習 入院18 レセプト演習 入院19 レセプト演習 入院20 レセプト演習 入院21 レセプト演習 入院22 効果測定(外来) 効果測定(入院)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 演習による効果測定					
備考						

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	臨床医学の知識Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科 2年制	
履修年次	2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	48コマ	
授業概要	病院受付でも患者対応できるように医学的な基礎的知識を学ぶ	
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	医学の基礎を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 生活習慣病1 2 3 生活習慣病2 4 5 生活習慣病3 6 7 脂質異常症1 8 9 脂質異常症2 10 11 脂質異常症3 12 13 高血圧症1 14 15 高血圧症2 16 17 高血圧症3 18 19 動脈硬化症1 20 21 動脈硬化症2 22 23 狭心症1 24	25 狭心症2 26 27 心筋梗塞1 28 29 心筋梗塞2 30 31 心筋梗塞3 32 33 脳梗塞1 34 35 脳梗塞2 36 37 脳出血1 38 39 脳出血2 40 41 クモ膜下出血1 42 43 クモ膜下出血2 44 45 感冒症候群1 46 47 感冒症候群2 48
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内における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					
実務家教員授業						
学部・学科	医療事務学科 2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2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	96コマ					
授業概要	保険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	医療現場における様々な保険知識の理解をする					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32	医療保険について1 医療保険について2 医療保険について3 医療保険について4 医療保険について5 後期高齢者医療制度1 後期高齢者医療制度2 後期高齢者医療制度3 後期高齢者医療制度4 後期高齢者医療制度5 公費1 公費2 公費3 公費4 公費5 公費6	33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64	介護保険1 介護保険2 介護保険3 介護保険4 介護保険5 自動車損害賠償保障法1 自動車損害賠償保障法2 自動車損害賠償保障法3 自動車損害賠償保障法4 自動車損害賠償保障法5 労働者災害補償保険法1 労働者災害補償保険法2 労働者災害補償保険法3 労働者災害補償保険法4 労働者災害補償保険法5 労働者災害補償保険法6	65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96	レセプト点検・総括1 レセプト点検・総括2 レセプト点検・総括3 レセプト点検・総括4 レセプト点検・総括5 レセプト点検・総括6 レセプト点検・総括7 レセプト点検・総括8 レセプト点検・総括9 レセプト点検・総括10 レセプト点検・総括11 レセプト点検・総括12 レセプト点検・総括13 レセプト点検・総括14 効果測定1 効果測定2
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 演習による効果測定					
備考						

授業概要(シラバス)

タイトル	内容					
授業科目	病院実習Ⅲ					
実務家教員授業	○					
学部・学科	医療事務学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	前期					
科目区分	選択					
授業方法	実習					
授業時間	200時間					
授業コマ数	240コマ					
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ					
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	本入社までにスムーズに働けるようになること					
教科書						
特記	担当講師は総合病院などに勤務している現役医療事務員であり、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を経験値を活かしご指導いただいている。					
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80	現場実習(初・再診受付)1 現場実習(初・再診受付)2 現場実習(初・再診受付)3 現場実習(初・再診受付)4 現場実習(初・再診受付)5 現場実習(初・再診受付)6 現場実習(初・再診受付)7 現場実習(初・再診受付)8 現場実習(初・再診受付)9 現場実習(初・再診受付)10 現場実習(初・再診受付)11 現場実習(初・再診受付)12 現場実習(初・再診受付)13 現場実習(初・再診受付)14 現場実習(初・再診受付)15 現場実習(初・再診受付)16 現場実習(初・再診受付)17 現場実習(初・再診受付)18 現場実習(初・再診受付)19 現場実習(初・再診受付)20 現場実習(初・再診受付)21 現場実習(初・再診受付)22 現場実習(初・再診受付)23 現場実習(初・再診受付)24 現場実習(初・再診受付)25 現場実習(初・再診受付)26 現場実習(初・再診受付)27 現場実習(初・再診受付)28 現場実習(初・再診受付)29 現場実習(初・再診受付)30 現場実習(初・再診受付)31 現場実習(初・再診受付)32 現場実習(初・再診受付)33 現場実習(初・再診受付)34 現場実習(初・再診受付)35 現場実習(初・再診受付)36 現場実習(初・再診受付)37 現場実習(初・再診受付)38 現場実習(初・再診受付)39 現場実習(初・再診受付)40	81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160	現場実習(医事課業務)1 現場実習(医事課業務)2 現場実習(医事課業務)3 現場実習(医事課業務)4 現場実習(医事課業務)5 現場実習(医事課業務)6 現場実習(医事課業務)7 現場実習(医事課業務)8 現場実習(医事課業務)9 現場実習(医事課業務)10 現場実習(医事課業務)11 現場実習(医事課業務)12 現場実習(医事課業務)13 現場実習(医事課業務)14 現場実習(医事課業務)15 現場実習(医事課業務)16 現場実習(医事課業務)17 現場実習(医事課業務)18 現場実習(医事課業務)19 現場実習(医事課業務)20 現場実習(医事課業務)21 現場実習(医事課業務)22 現場実習(医事課業務)23 現場実習(医事課業務)24 現場実習(医事課業務)25 現場実習(医事課業務)26 現場実習(医事課業務)27 現場実習(医事課業務)28 現場実習(医事課業務)29 現場実習(医事課業務)30 現場実習(医事課業務)31 現場実習(医事課業務)32 現場実習(医事課業務)33 現場実習(医事課業務)34 現場実習(医事課業務)35 現場実習(医事課業務)36 現場実習(医事課業務)37 現場実習(医事課業務)38 現場実習(医事課業務)39 現場実習(医事課業務)40	161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240	現場実習(会計受付)1 現場実習(会計受付)2 現場実習(会計受付)3 現場実習(会計受付)4 現場実習(会計受付)5 現場実習(会計受付)6 現場実習(会計受付)7 現場実習(会計受付)8 現場実習(会計受付)9 現場実習(会計受付)10 現場実習(会計受付)11 現場実習(会計受付)12 現場実習(会計受付)13 現場実習(会計受付)14 現場実習(会計受付)15 現場実習(会計受付)16 現場実習(会計受付)17 現場実習(会計受付)18 現場実習(会計受付)19 現場実習(会計受付)20 現場実習(会計受付)21 現場実習(会計受付)22 現場実習(会計受付)23 現場実習(会計受付)24 現場実習(会計受付)25 現場実習(会計受付)26 現場実習(会計受付)27 現場実習(会計受付)28 現場実習(会計受付)29 現場実習(会計受付)30 現場実習(会計受付)31 現場実習(会計受付)32 現場実習(会計受付)33 現場実習(会計受付)34 現場実習(会計受付)35 現場実習(会計受付)36 現場実習(会計受付)37 現場実習(会計受付)38 現場実習(会計受付)39 現場実習(会計受付)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						