授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	一般教養として、社会で求められる漢字の知識を身に付ける
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	漢字検定２級に合格する
教科書	問題集・プリント・模擬試験
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名 2 熟語 3 異字同訓・同音異義 4 誤字訂正 5 類義語 6 対義語 7 漢字の意味・使い方 8 項目別模擬試験① 9 項目別模擬試験② 10 効果測定 11 直前模擬試験① 12 直前模擬試験② 13 直前模擬試験③ 14 直前模擬試験④ 15 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	ビジネス教養Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
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コマ
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う
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	電卓検定２級に合格する
教科書	オリジナルテキスト・問題集
特記	
授業計画	1 電卓の基礎知識 2 姿勢・数字の書き方 3 キータッチの練習① 4 キータッチの練習② 5 応用練習① 6 応用練習② 7 加減算のやり方 8 加減算演習 9 見取り算のやり方 10 見取り算演習 11 乗除算のやり方 12 乗除算演習 13 伝票算のやり方 14 伝票算演習 15 電卓総合演習① 16 電卓総合演習② 17 電卓総合演習③ 18 電卓総合演習④ 19 電卓総合演習⑤ 20 電卓総合演習⑥ 21 電卓総合演習⑦ 22 電卓総合演習⑧ 23 電卓総合演習⑨ 24 電卓総合演習⑩ 25 電卓総合演習⑪ 26 電卓総合演習⑫ 27 電卓総合演習⑬ 28 電卓総合演習⑭ 29 電卓総合演習⑮ 30 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	パソコン実習Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	Wordの基礎操作と簡単なビジネス文書作成知識を学び、同時に正確なタイピングのスキルを養う
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・技能の定着を図る
達成目標	Wordにより簡単なビジネス文書が作成でき、正確でスピーディなタッチタイピングができるようになる
教科書	テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 Wordの基本 2 文字の入力と編集の基本操作 3 文書の編集 4 文書の印刷 5 文書の作成① 6 文書の作成② 7 表を使った文書の作成 8 図形や画像を使った文書の作成 9 総合学習問題 10 問題演習① 11 問題演習② 12 問題演習③ 13 問題演習④ 14 問題演習⑤ 15 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	キャリアデザインⅠ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	就職の心構えから採用試験までの様々な準備作業を行う
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	本格的な就職活動の前段階としての準備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 就職の心構え① 2 就職の心構え② 3 スーツの着こなし、身だしなみ 4 自己ＰＲ、自己分析① 5 自己ＰＲ、自己分析② 6 自己ＰＲ、自己分析③ 7 自己ＰＲ、自己分析③ 8 業界研究① 9 業界研究② 10 履歴書の書き方① 11 履歴書の書き方② 12 履歴書の作成① 13 履歴書の作成② 14 筆記試験とは（一般常識試験） 15 筆記試験とは（適性検査試験）
成績評価方法 (試験実施方法)	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	医療秘書実践Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	受付での患者応対マナーや対応方法を身に付ける
授業の進め方	医療事務経験者による授業。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	社会人としての一般的なマナーを身につけ、さらに医療人として初診受付応対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 社会人としてのマナー（言葉遣い、態度） 2 社会人としてのマナー（表情、アイコンタクト） 3 社会人としてのマナー（挨拶、お辞儀） 4 社会人としてのマナー（挨拶の基本フレーズ） 5 立ち居振る舞い、聞く聴く 6 初診受付の流れ 7 初診受付基本応対 8 確認テスト 9 医療者としてのマナー（自然な声掛け、聴く姿勢） 10 カルテの上書き 11 初診受付の一連の流れ 12 初診受付　実技演習① 13 初診受付　実技演習② 14 初診受付　効果測定① 15 初診受付　効果測定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	医療秘書実践Ⅱ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	受付での患者応対マナーや対応方法を身に付ける
授業の進め方	医療事務経験者による授業。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	医療事務職員としての仕事の仕方を身につけ、さらに再診受付応対や会計での応対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） 2 身だしなみ（メイク）、挨拶① 3 訊く、質問、メモの取り方① 4 他己紹介、メモの取り方② 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 電話応対①（内線） 9 電話応対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 会計受付ロールプレイング① 18 会計受付ロールプレイング② 19 確認テスト 20 再診受付 21 再診受付ロールプレイング① 22 再診受付ロールプレイング② 23 再診・会計実技演習① 24 再診・会計実技演習② 25 再診・会計実技演習③ 26 再診・会計実技演習④ 27 再診・会計効果測定① 28 再診・会計効果測定② 29 再診・会計効果測定③ 30 再診・会計効果測定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	医療秘書実践Ⅲ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	受付での患者応対マナーや対応方法を身に付ける
授業の進め方	医療事務経験者による授業。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	医療事務員として様々な患者様への受付応対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 贈答マナー（暑中見舞い、年賀状） 2 名刺・物の受け渡し 3 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 4 電話応対（外線） 5 確認テスト 6 患者気質別の対応方法 7 患者家族への対応方法 8 入院患者・外来患者・救急患者への対応、優先順位の付け方 9 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応 10 小児医療証、小児（保護者） 11 初診・再診① 12 初診・再診② 13 初診・再診③ 14 効果測定① 15 効果測定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	医療請求事務Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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・演習
授業時間	１８０時間
授業コマ数	９０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・応用的な知識を学ぶ
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。また、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・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	
	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① 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

授業計画	31	学科・レセプト総合問題①
	32	学科・レセプト総合問題②
	33	学科・レセプト総合問題③
	34	レセプト項目別問題①
	35	レセプト項目別問題②
	36	レセプト項目別問題③
	37	レセプト基礎問題①
	38	レセプト基礎問題②
	39	レセプト基礎問題③
	40	レセプト基礎問題④
	41	レセプト基礎問題⑤
	42	レセプト応用問題①
	43	レセプト応用問題②
	44	レセプト応用問題③
	45	レセプト応用問題④
	46	レセプト応用問題⑤
	47	レセプト最終確認直前問題①
	48	レセプト最終確認直前問題②
	49	初・再診料等の復習
	50	入院料
	51	入院料レセプト記載法
	52	入院基本料等加算、入院時食事療養費
	53	入院基本料等加算、入院時食事療養費レセプト記載法
	54	投薬料、投薬料レセプト記載法
	55	注射料、注射料レセプト記載法
	56	学科・レセプト総合演習①
	57	処置料①
	58	処置料②
	59	処置料レセプト記載法
	60	手術料①
	61	手術料②
	62	手術料レセプト記載法
	63	麻酔料、神経ブロック料
	64	麻酔料、神経ブロック料レセプト記載法
	65	検査料①
	66	検査料②
	67	検査料③
	68	検査料レセプト記載法
	69	学科・レセプト総合演習②
	70	画像診断料
	71	画像診断料レセプト記載法
	72	医学管理等
	73	医学管理等レセプト記載法
	74	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ料、精神科専門療法料、放射線治療、処方箋料レセプト記載法
	75	公費負担医療制度
	76	学科・レセプト総合演習③
	77	学科・レセプト総合演習④
	78	レセプト項目別問題①
	79	レセプト項目別問題②
	80	レセプト基礎問題①
	81	レセプト基礎問題②
	82	レセプト基礎問題③

	83	レセプト基礎問題④
	84	レセプト基礎問題⑤
	85	レセプト応用問題①
	86	レセプト応用問題②
	87	レセプト応用問題③
	88	レセプト応用問題④
	89	レセプト応用問題⑤
	90	レセプト最終確認直前問題
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	医療秘書Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	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） 医療秘書講座４（メヂカルフレンド社）
特記	
授業計画	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 医療サービスと患者接遇 6 患者応対の基本 7 患者応対の応用 8 敬語について① 9 敬語について② 10 ビジネス文書と文書作成 11 院外文書の作成 12 院内文書の作成 13 個人情報保護法 14 確認テスト 15 医療秘書について学ぶ、医療秘書の歴史 16 医療秘書の形態、医療秘書の業務 17 医療秘書の資質・能力 18 医療秘書として働く上でのマナー 19 今後の医療秘書 20 職場でのマナーとコミュニケーション 21 接遇 22 受付業務 23 電話応対 24 スケジュール管理 25 会議 26 文書作成 27 通信業務 28 文書管理 29 総復習 30 確認テスト
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
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	医学の基礎知識として身体の仕組みと働きを学ぶ
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、特に医学の基礎知識を理解する
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・神経系の仕組みと働き① 2 脳・神経系の仕組みと働き② 3 循環器系の仕組みと働き① 4 循環器系の仕組みと働き② 5 呼吸器系の仕組みと働き① 6 呼吸器系の仕組みと働き② 7 消化器系の仕組みと働き① 8 消化器系の仕組みと働き② 9 骨格・筋系の仕組みと働き① 10 骨格・筋系の仕組みと働き② 11 代謝・内分泌系の仕組みと働き① 12 代謝・内分泌系の仕組みと働き② 13 体液・血液系の仕組みと働き 14 眼・耳鼻咽喉・皮膚の仕組みと働き 15 確認テスト
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	医学関連知識
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	身体の各器官の主な疾病についての基礎知識や検査方法を学ぶ
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	医療秘書における応用的な知識、特に疾病に関する知識を理解する
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・神経系疾患① 2 脳・神経系疾患② 3 循環器系疾患① 4 循環器系疾患② 5 呼吸器系疾患① 6 呼吸器系疾患② 7 消化器系疾患① 8 消化器系疾患② 9 骨格・筋系疾患① 10 骨格・筋系疾患② 11 代謝・内分泌系疾患① 12 代謝・内分泌系疾患② 13 体液・血液系疾患① 14 体液・血液系疾患② 15 確認テスト
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	医療保障論
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	日本の社会保障制度および医療保障制度の知識を学ぶ
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	医療秘書における基礎的な知識、特に医療保険制度についての知識を理解する
教科書	医療関連法規第２版（建帛社）
特記	
授業計画	1 日本の社会保障制度および医療保障制度① 2 日本の社会保障制度および医療保障制度② 3 保険の種類① 4 保険の種類② 5 健康保険法（総則と保険者および被保険者）① 6 健康保険法（総則と保険者および被保険者）② 7 健康保険法（保険医療機関及び保険医療養担当規則）① 8 健康保険法（保険医療機関及び保険医療養担当規則）② 9 健康保険法（保険給付）① 10 健康保険法（保険給付）② 11 健康保険法（保険給付）③ 12 健康保険法（保険給付）④ 13 健康保険法（保険給付）⑤ 14 健康保険法（日雇特例被保険者制度）① 15 健康保険法（日雇特例被保険者制度）② 16 確認テスト 17 船員保険法① 18 船員保険法② 19 各種共済組合法① 20 各種共済組合法② 21 国民健康保険法① 22 国民健康保険法② 23 国民健康保険法③ 24 高額療養費支給制度① 25 高額療養費支給制度② 26 確認テスト 27 復習 28 総合復習① 29 総合復習② 30 総合復習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	医療関連法規Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	医療保険制度及び関連する保険制度を学ぶ
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	医療秘書における応用的な知識、特に保健医療福祉分野の各種制度の知識を理解する
教科書	医療関連法規第２版(建帛社) 医療秘書講座４（メヂカルフレンド社））
特記	
授業計画	1 日本の社会保障制度および医療保障制度 2 医療保険制度① 3 医療保険制度② 4 医療施設関連法規① 5 医療施設関連法規② 6 医療従事者関係各法① 7 医療従事者関係各法② 8 後期高齢者医療制度① 9 後期高齢者医療制度② 10 介護保険制度① 11 介護保険制度② 12 公費負担医療制度① 13 公費負担医療制度② 14 労災保険制度① 15 労災保険制度② 16 年金① 17 年金② 18 自動車損害賠償責任保険法① 19 自動車損害賠償責任保険法① 20 確認テスト 21 保健衛生対策関連法規① 22 保健衛生対策関連法規② 23 医薬品・医療機器等関連法規① 24 医薬品・医療機器等関連法規② 25 福祉関連法規① 26 福祉関連法規② 27 雇用・労働関連法規 28 生活衛生・環境保全関連法規 29 確認テスト 30 総合復習
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	患者接遇Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	患者と接するための医療の基礎知識と接遇の基礎を学ぶ
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	接遇用語やコミュニケーションの基礎知識を習得する
教科書	医療秘書講座３（メヂカルフレンド社） 配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 患者心理の理解① 2 患者心理の理解② 3 診察に使われる基本用語の理解① 4 診察に使われる基本用語の理解② 5 公衆衛生・保健・福祉・介護に使われる基本用語の理解① 6 公衆衛生・保健・福祉・介護に使われる基本用語の理解② 7 身体の表現に使われる基本用語の理解① 8 身体の表現に使われる基本用語の理解② 9 接遇用語の理解① 10 接遇用語の理解② 11 接遇用語の理解③ 12 接遇用語の理解④ 13 問題演習 14 確認テスト 15 コミュニケーションの重要性 16 コミュニケーションの基本① 17 コミュニケーションの基本② 18 コミュニケーションが人間関係に与える影響① 19 コミュニケーションが人間関係に与える影響② 20 コミュニケーションの実際① 21 コミュニケーションの実際② 22 コミュニケーションの実際③ 23 コミュニケーションの実際④ 24 変容を促すコミュニケーション① 25 変容を促すコミュニケーション② 26 良好なコミュニケーションが人間関係に及ぼす効果① 27 良好なコミュニケーションが人間関係に及ぼす効果② 28 問題演習 29 確認テスト 30 総合問題演習
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Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	医療機関の目的や組織、各部門の役割と機能等を学ぶ
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	医療秘書における基礎的な知識、特に病院組織についての知識を理解する
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 2 診療部門 3 看護部門 4 診療技術部門 5 薬剤部門 6 栄養・給食部門 7 臨床試験センター 8 施設管理・環境整備部門 9 病院における人間関係のマネジメント 10 事務部門① 11 事務部門② 12 復習 13 総合復習① 14 総合復習② 15 総合復習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	ＯＡ基礎概論
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ＰＣの基本的な原理と操作方法、情報セキュリティ等について学ぶ
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	ＰＣの取り扱いの基礎、情報の管理についての基礎を理解する
教科書	医療秘書講座４（メヂカルフレンド社）
特記	
授業計画	1 Windows基礎① 2 Windows基礎② 3 Windows基礎③ 4 インターネットの基礎① 5 インターネットの基礎② 6 インターネットの基礎③ 7 情報とセキュリティ① 8 情報とセキュリティ② 9 情報とセキュリティ③ 10 情報の加工① 11 情報の加工② 12 情報の加工③ 13 情報の加工④ 14 情報の加工⑤ 15 情報の加工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	解剖学
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	人体の構造と機能について学ぶ
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	医療事務職に必要とされる、人体の構造や機能について基礎知識を理解する
教科書	医療秘書講座２（メヂカルフレンド社）
特記	
授業計画	1 全体の基本構造を概観する 2 身体の階層構造をみる 3 外界と取り引きしながら生命活動を維持する 4 体液とその組成 5 血液とその働き 6 リンパ系とリンパ液 7 呼吸器系の構造と機能 8 ガス交換のしくみ 9 循環系の概要 10 心臓のポンプ機能 11 脈管の構造と働き 12 管の名称と流れている体液 13 体温について 14 エネルギーを生み出す仕組み① 15 エネルギーを生み出す仕組み② 16 消化器からの排泄 17 泌尿器からの排泄 18 皮膚と気道からの排泄 19 皮膚について 20 特殊感覚器について 21 中枢神経系 22 末梢神経系 23 骨について 24 関節のつくり 25 筋肉の働き 26 睡眠について 27 再生･修復のしくみ 28 生命の継承と個体の更新 29 成長・成熟 30 死を受け入れる身体
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	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	薬物の知識や生体への作用、疾病治療薬等の知識を学ぶ
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	医療事務職に必要とされる、薬物に関する基礎知識を理解する
教科書	医療秘書講座２（メヂカルフレンド社）
特記	
授業計画	1 医薬品について① 2 医薬品について② 3 薬の特徴① 4 薬の特徴② 5 薬の作用① 6 薬の作用② 7 投与する際に注意が必要な患者 8 高血圧症治療薬 9 虚血性心疾患治療薬 10 心不全治療薬 11 消化性潰瘍治療薬 12 便秘治療薬 13 下痢治療薬 14 気管支喘息治療薬 15 かぜ治療薬 16 糖尿病治療薬 17 痛風治療薬 18 脂質異常症治療薬 19 細菌感染症治療薬 20 ウイルス感染治療薬 21 うつ病治療薬･睡眠薬 22 認知症治療薬 23 抗がん剤 24 前立腺治療薬 25 緑内障治療薬 26 片頭痛治療薬 27 てんかん治療薬 28 パーキンソン病治療薬 29 リウマチ治療薬 30 骨粗鬆症･ニコチン依存症治療薬
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	生命と人間
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	健康と疾病の概念、患者の心理や医の倫理について学ぶ
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	医療事務職に必要とされる、健康や疾病に関する知識、患者の心理や医療人としての倫理観を理解する
教科書	医療秘書講座１（メヂカルフレンド社）
特記	
授業計画	1 健康とは、疾病とは 2 病気の歴史 3 文化と病気 4 物理学的･科学的･生物学的･社会的環境と疾病① 5 物理学的･科学的･生物学的･社会的環境と疾病② 6 検査値の見方と分布 7 感染症とその予防① 8 感染症とその予防② 9 メンタルヘルス（医療と保健）と福祉① 10 メンタルヘルス（医療と保健）と福祉② 11 リハビリテーション 12 地域保健① 13 地域保健② 14 学校保健 15 産業保健 16 障害者の医療･保健･福祉の基本① 17 障害者の医療･保健･福祉の基本② 18 問題演習 19 確認テスト 20 患者とはー病気と医療の歴史 21 患者の心理、患者の権利① 22 患者の心理、患者の権利② 23 患者とその家族の生活 24 ライフステージと患者像 25 患者と医療者関係① 26 患者と医療者関係② 27 セルフケアとメディカルケア 28 治療･ケアの場の違いによる患者像 29 終末期患者の治療とケア 30 問題演習 31 確認テスト

	32	患者と癒し
	33	医療倫理の必要性①
	34	医療倫理の必要性②
	35	いのちの始まり 出生前診断の医療倫理
	36	生殖補助医療の医療倫理
	37	遺伝子検査の医療倫理
	38	再生医療の倫理
	39	脳死･臓器移植の医療倫理
	40	積極的安楽死･尊厳死の医療倫理①
	41	積極的安楽死･尊厳死の医療倫理②
	42	人生の完成段階の医療倫理
	43	災害時の医療倫理
	44	問題演習
	45	確認テスト
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	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５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	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応用的な内容を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 診療報酬項目別基礎演習① 2 診療報酬項目別基礎演習② 3 診療報酬項目別基礎演習③ 4 診療報酬項目別基礎演習④ 5 診療報酬項目別基礎演習⑤ 6 診療報酬項目別基礎演習⑥ 7 診療報酬項目別基礎演習⑦ 8 診療報酬項目別基礎演習⑧ 9 診療報酬項目別基礎演習⑨ 10 診療報酬項目別基礎演習⑩ 11 診療報酬項目別応用演習① 12 診療報酬項目別応用演習② 13 診療報酬項目別応用演習③ 14 診療報酬項目別応用演習④ 15 診療報酬項目別応用演習⑤ 16 診療報酬項目別応用演習⑥ 17 診療報酬項目別応用演習⑦ 18 診療報酬項目別応用演習⑧ 19 診療報酬項目別応用演習⑨ 20 診療報酬項目別応用演習⑩ 21 診療報酬項目別応用演習⑪ 22 診療報酬項目別応用演習⑫ 23 診療報酬項目別応用演習⑬ 24 診療報酬項目別応用演習⑭ 25 診療報酬項目別応用演習⑮ 26 診療報酬項目別応用演習⑯ 27 診療報酬項目別応用演習⑰ 28 診療報酬項目別応用演習⑱ 29 診療報酬項目別応用演習⑲ 30 診療報酬項目別応用演習⑳ 31 診療報酬演習①

	32	診療報酬演習②
	33	診療報酬演習③
	34	診療報酬演習④
	35	診療報酬演習⑤
	36	診療報酬演習⑥
	37	診療報酬演習⑦
	38	診療報酬演習⑧
	39	診療報酬演習⑨
	40	診療報酬演習⑩
	41	診療報酬演習⑪
	42	診療報酬演習⑫
	43	診療報酬演習⑬
	44	診療報酬演習⑭
	45	診療報酬演習⑮
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	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	医療機関の目的や組織、管理方法等を学ぶ
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	医療機関の目的や組織、管理方法等についてより深く理解する
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① 2 病院の目的と機能② 3 病院管理① 4 病院管理② 5 病院管理の方法① 6 病院管理の方法② 7 病院管理の方法③ 8 病院管理の方法④ 9 病院の組織① 10 病院の組織② 11 病院の組織③ 12 病院の組織④ 13 病院会計① 14 病院会計② 15 病院会計③ 16 病院会計④ 17 病院における人間関係のマネジメント① 18 病院における人間関係のマネジメント② 19 復習 20 総合復習① 21 総合復習② 22 総合復習③ 23 問題演習① 24 問題演習② 25 問題演習③ 26 問題演習④ 27 問題演習⑤ 28 問題演習⑥ 29 問題演習⑦ 30 問題演習⑧
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Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
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	医療に関連する様々な制度、法規について応用的な演習を行う
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	医療関連法規について応用的な内容を理解する
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 医療関連法規基礎演習① 2 医療関連法規基礎演習② 3 医療関連法規基礎演習③ 4 医療関連法規基礎演習④ 5 医療関連法規基礎演習⑤ 6 医療関連法規基礎演習⑥ 7 医療関連法規基礎演習⑦ 8 医療関連法規基礎演習⑧ 9 医療関連法規基礎演習⑨ 10 医療関連法規基礎演習⑩ 11 医療関連法規応用演習① 12 医療関連法規応用演習② 13 医療関連法規応用演習③ 14 医療関連法規応用演習④ 15 医療関連法規応用演習⑤ 16 医療関連法規応用演習⑥ 17 医療関連法規応用演習⑦ 18 医療関連法規応用演習⑧ 19 医療関連法規応用演習⑨ 20 医療関連法規応用演習⑩ 21 医療関連法規演習① 22 医療関連法規演習② 23 医療関連法規演習③ 24 医療関連法規演習④ 25 医療関連法規演習⑤ 26 医療関連法規演習⑥ 27 医療関連法規演習⑦ 28 医療関連法規演習⑧ 29 医療関連法規演習⑨ 30 医療関連法規演習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	病院実習Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科２年制
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	１２０時間
授業コマ数	６０コマ
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを学び、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	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。また、実際の病院内で行われる医療事務の職業内容を理解する
教科書	配布プリント・資料・実習日誌
特記	総合病院などに勤務している現役医療事務員から、患者案内や受付応対、医事課業務のポイント、注意点等を学ぶ
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル応対 8 受付応対 9 医事コンピューターの使い方 10 電話応対 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先への電話連絡 15 効果測定 16 現場実習（院内オリエンテーション・病院概要）① 17 現場実習（院内オリエンテーション・病院概要）② 18 現場実習（患者案内）① 19 現場実習（患者案内）② 20 現場実習（患者案内）③ 21 現場実習（患者案内）④ 22 現場実習（患者案内）⑤ 23 現場実習（患者案内）⑥ 24 現場実習（患者案内）⑦ 25 現場実習（患者案内）⑧ 26 現場実習（カルテ管理）① 27 現場実習（カルテ管理）② 28 現場実習（カルテ管理）③ 29 現場実習（カルテ管理）④ 30 現場実習（カルテ管理）⑤ 31 現場実習（カルテ管理）⑥ 32 現場実習（カルテ管理）⑦ 33 現場実習（カルテ管理）⑧ 34 現場実習（医事課業務）① 35 現場実習（医事課業務）② 36 現場実習（医事課業務）③ 37 現場実習（医事課業務）④ 38 現場実習（医事課業務）⑤ 39 現場実習（医事課業務）⑥ 40 現場実習（医事課業務）⑦ 41 現場実習（医事課業務）⑧ 42 現場実習（総合受付）① 43 現場実習（総合受付）② 44 現場実習（総合受付）③ 45 現場実習（総合受付）④ 46 現場実習（総合受付）⑤ 47 現場実習（総合受付）⑥ 48 現場実習（総合受付）⑦ 49 現場実習（総合受付）⑧ 50 現場実習（外来クラーク）① 51 現場実習（外来クラーク）② 52 現場実習（外来クラーク）③ 53 現場実習（外来クラーク）④ 54 現場実習（外来クラーク）⑤ 55 現場実習（外来クラーク）⑥ 56 現場実習（外来クラーク）⑦ 57 現場実習（外来クラーク）⑧ 58 現場実習報告①（実習日誌） 59 現場実習報告②（報告書） 60 現場実習報告③（お礼状）
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	ビジネス実務Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	１年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０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ようになる
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント
特記	
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務と実習日誌 3 聞く姿勢と言葉遣い 4 質問・メモの取り方 5 自分からの行動 6 指示・アドバイスを受ける 7 トラブル応対 8 受付応対 9 医事コンピューターの使い方 10 電話応対 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先への電話連絡 15 効果測定 16 病院研究の流れ 17 病院の理念、概要 18 施設基準について 19 病院見学① 20 病院見学② 21 病院見学③ 22 病院見学④ 23 病院見学⑤ 24 病院研究レポート① 25 病院研究レポート② 26 病院研究レポート③ 27 病院研究レポート④ 28 病院研究レポート⑤ 29 業界研究① 30 業界研究②

	31	自己分析見直し①
	32	自己分析見直し②
	33	自己分析見直し③
	34	自己分析見直し④
	35	自己分析見直し⑤
	36	自己分析見直し⑥
	37	自己分析見直し⑦
	38	自己分析見直し⑧
	39	自己分析見直し⑨
	40	自己分析見直し⑩
	41	自己ＰＲ作成①
	42	自己ＰＲ作成②
	43	自己ＰＲ作成③
	44	自己ＰＲ作成④
	45	自己ＰＲ作成⑤
	46	自己ＰＲ作成⑥
	47	自己ＰＲ作成⑦
	48	自己ＰＲ作成⑧
	49	自己ＰＲ作成⑨
	50	自己ＰＲ作成⑩
	51	自己表現演習①
	52	自己表現演習②
	53	自己表現演習③
	54	自己表現演習④
	55	自己表現演習⑤
	56	自己表現演習⑥
	57	自己表現演習⑦
	58	自己表現演習⑧
	59	自己表現演習⑨
	60	自己表現演習⑩
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、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	一般教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療福祉科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５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まで身に付ける	
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	漢字検定１級に合格する	
教科書	問題集・プリント・模擬試験	
特記		
授業計画	1	訓読み・送り仮名・熟語
	2	同音異義・異字同訓
	3	誤字訂正・類義語・反対語
	4	漢字の意味・使い方
	5	ことわざ・故事成語・慣用句①
	6	ことわざ・故事成語・慣用句②
	7	特殊な漢字の読み書き
	8	項目別模擬試験①
	9	項目別模擬試験②
	10	効果測定
	11	直前模擬試験①
	12	直前模擬試験②
	13	直前模擬試験③
	14	直前模擬試験④
	15	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	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療福祉科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	企業内で多岐にわたり使用される電卓のスピード、正確性を高める実技演習を行う	
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	電卓検定１級に合格する	
教科書	検定対策問題集	
特記		
授業計画	1	小数点以下の取り扱い諸注意
	2	電卓実践演習①
	3	電卓実践演習②
	4	電卓実践演習③
	5	電卓実践演習④
	6	電卓実践演習⑤
	7	電卓実践演習⑥
	8	電卓実践演習⑦
	9	電卓実践演習⑧
	10	電卓実践演習⑨
	11	電卓実践演習⑩
	12	電卓実践演習⑪
	13	電卓実践演習⑫
	14	電卓実践演習⑬
	15	電卓実践演習⑭
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	パソコン実習Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPoint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	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションの作成 2 スライドの挿入、書式設定 3 配布資料、ノートの変更① 4 配布資料、ノートの変更② 5 スライドの並べ替え、グループ化① 6 スライドの並べ替え、グループ化② 7 オプションの変更① 8 オプションの変更② 9 スライドショーの設定、実行 10 図の挿入、書式設定① 11 図の挿入、書式設定② 12 図形の並び替え、グループ化① 13 図形の並び替え、グループ化② 14 図形の並び替え、グループ化③ 15 問題演習
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	キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	就職活動の準備と実践を学ぶ
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	面接において自己表現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 働くとは 2 企業研究 3 志望動機の作り方① 4 志望動機の作り方② 5 自己ＰＲ作成① 6 自己ＰＲ作成② 7 書類送付方法・ビジネス電話・ビジネスメール 8 面接の基本・入退室の仕方・身だしなみ 9 面接質問項目① 10 面接質問項目② 11 面接質問項目③ 12 模擬面接演習① 13 模擬面接演習② 14 模擬面接演習③ 15 模擬面接試験
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	医療キャリアデザインⅠ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	医療事務員として仕事をするための心構え・準備内容を理解し、自己表現力を身に付ける
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	医療事務員として仕事をする意識付け及び自己表現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 医療事務員としての心構え 2 職業理解 3 自己分析① 4 自己分析② 5 自己ＰＲ作成① 6 自己ＰＲ作成② 7 作文・小論文① 8 作文・小論文② 9 病院研究① 10 病院研究② 11 質疑応答① 12 質疑応答② 13 自己表現演習① 14 自己表現演習② 15 自己表現演習③
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、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	サービス知識
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択
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	接遇マナーやサービス提供者としての応対力を学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	患者やその家族、来客に対する臨機応変な対応ができるようになるための知識、コミュニケーション力を備える
教科書	サービス接遇検定2級公式テキスト（早稲田教育出版） サービス接遇検定実問題集1･2級（早稲田教育出版）・配布プリント
特記	
授業計画	1 サービススタッフの資質① 2 サービススタッフの資質② 3 サービススタッフの資質③ 4 専門知識① 5 専門知識② 6 専門知識③ 7 社会常識① 8 社会常識② 9 社会常識③ 10 対人技能① 11 対人技能② 12 対人技能③ 13 対人技能④ 14 対人技能⑤ 15 実務技能① 16 実務尾能② 17 実務技能③ 18 実務技能③ 19 実務技能④ 20 実務技能⑤ 21 項目別答練（理論）① 22 項目別答練（理論）② 23 項目別答練（理論）③ 24 項目別答練（実技）① 25 項目別答練（実技）② 26 過去問答練① 27 過去問答練② 28 過去問答練③ 29 過去問答練④ 30 過去問答練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	秘書
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	秘書的業務、仕事の仕方についての知識と技能を学ぶ
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	秘書的業務を行うために必要とされる知識と技能を身につけ、応用的な知識、技能を発揮できるようになる
教科書	秘書検定クイックマスター2級（早稲田教育出版） 秘書検定実問題集2級（早稲田教育出版）・配布プリント
特記	
授業計画	1 必要とされる資質（秘書の心構え） 2 必要とされる資質（秘書に必要な能力） 3 職務知識（秘書の役割と機能） 4 職務知識（秘書の職務） 5 一般知識（企業の基礎知識） 6 一般知識（企業組織の活動） 7 一般知識（社会常識） 8 マナー・接遇（人間関係と話し方・聞き方） 9 マナー・接遇（話し方と聞き方の応用） 10 マナー・接遇（敬語と接遇用語） 11 マナー・接遇（電話応対） 12 マナー・接遇（来客応対） 13 マナー・接遇（交際業務） 14 技能（会議における秘書の役割） 15 技能（ビジネス文書の作成） 16 技能（文書の取り扱い） 17 技能（文書・資料管理） 18 技能（日程管理） 19 技能（環境整備） 20 項目別答練（理論）① 21 項目別答練（理論）② 22 項目別答練（理論）③ 23 項目別答練（実技）① 24 項目別答練（実技）② 25 過去問答練① 26 過去問答練② 27 過去問答練③ 28 過去問答練④ 29 過去問答練⑤ 30 過去問答練⑥
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	医事コンピュータ実習Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
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	医事コンピュータシステム、電子カルテシステムを使用して診療情報の入力処理を行う
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「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	医療機関業務の流れと診療報酬算定の知識を元に、医事コンピュータシステム、電子カルテシステムを使った応用的な入力処理ができるようになる
教科書	医事NaviⅢ操作テキスト（ケアアンドコミュニケーション） カルテ例題集（ケアアンドコミュニケーション）・配布プリント
特記	
授業計画	1 カルテ入力演習（外来）① 2 カルテ入力演習（外来）② 3 カルテ入力演習（外来）③ 4 カルテ入力演習（外来）④ 5 カルテ入力演習（外来）⑤ 6 カルテ入力演習（外来）⑥ 7 カルテ入力演習（外来）⑦ 8 カルテ入力演習（外来）⑧ 9 カルテ入力演習（入院）① 10 カルテ入力演習（入院）② 11 カルテ入力演習（入院）③ 12 カルテ入力演習（入院）④ 13 カルテ入力演習（入院）⑤ 14 カルテ入力演習（入院）⑥ 15 カルテ入力演習（入院）⑦ 16 カルテ入力演習（入院）⑧ 17 カルテ入力演習（伝票からの入力）① 18 カルテ入力演習（伝票からの入力）② 19 効果測定 20 電子カルテ入力基礎① 21 電子カルテ入力基礎② 22 電子カルテ入力基礎③ 23 電子カルテ入力基礎④ 24 電子カルテ入力基礎⑤ 25 電子カルテ入力演習① 26 電子カルテ入力演習② 27 電子カルテ入力演習③ 28 電子カルテ入力演習④ 29 電子カルテ入力演習⑤ 30 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	表計算実習
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	Excelの基礎操作及び関数の効果的な使用法を学ぶ
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検定合格レベルの操作力を身に付ける
教科書	テキスト・問題集
特記	
授業計画	1 Excelの基本 2 データの編集① 3 データの編集② 4 表の編集① 5 表の編集② 6 表の編集③ 7 表の編集④ 8 ブックの印刷 9 グラフと図形の作成① 10 グラフと図形の作成② 11 ブックの利用と管理 12 関数① 13 関数② 14 関数③ 15 関数④ 16 データベース機能① 17 データベース機能② 18 データベース機能③ 19 データベース機能④ 20 総合問題演習① 21 総合問題演習② 22 問題演習① 23 問題演習② 24 問題演習③ 25 問題演習④ 26 問題演習⑤ 27 問題演習⑥ 28 問題演習⑦ 29 問題演習⑧ 30 模擬試験
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	簿記入門Ⅰ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理を学ぶ
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	簿記の基本原理を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的（基礎編） 2 簿記一巡（基礎編） 3 商品売買Ⅰ（基礎編） 4 商品売買Ⅱ（基礎編） 5 決算整理（基礎編） 6 精算表（基礎編） 7 現金および預金（基礎編） 8 手形（基礎編） 9 有形固定資産の決算整理（基礎編） 10 その他の債権および債務（基礎編） 11 その他の勘定および訂正仕訳（基礎編） 12 有形固定資産の決算整理（基礎編） 13 費用および収益の決算整理（基礎編） 14 株式会社の純資産（基礎編） 15 英米式決算法（基礎編）
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	３級商業簿記基礎
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	株式会社における複式簿記の基本原理、簿記の基本原理を学ぶ
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	株式会社を前提とした一般的な企業取引に対する会計処理、企業取引に対する会計処理、報告書類の理解を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 簿記の目的 2 簿記一巡 3 株式会社の資本①（意義、資本、発行） 4 株式会社の資本②（剰余金の配当） 5 商品売買①（商品売買、3分法、売掛金・買掛金） 6 商品売買②（返品、分記法） 7 商品売買③（仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券） 8 決算①（決算） 9 決算②（決算整理） 10 決算③（繰越商品および仕入の決算整理） 11 決算④（決算整理後残高試算表） 12 決算⑤（精算表） 13 現金および預金①（現金、普通預金、当座預金） 14 現金および預金②（複数口座の管理、当座借越） 15 手形および電子記録債権・債務 16 受取手形および売掛金の決算整理 17 有形固定資産 18 現金過不足および現金、貯蔵品の決算整理 19 その他の債権および債務①（債権・債務、未収入金・未払金） 20 その他の債権および債務②（クレジット売掛金、手形貸付金・借入金） 21 その他の債権および債務③（仮払金・仮受金、差入保証金） 22 その他の勘定および訂正仕訳 23 その他の収益および費用 24 費用および収益の決算整理 25 税金 26 消費税および法人税等の決算整理 27 訂正仕訳 28 財務諸表の作成①（損益計算書①） 29 財務諸表の作成②（損益計算書②） 30 財務諸表の作成③（貸借対照表①） 31 財務諸表の作成④（貸借対照表②） 32 主要簿と補助簿 33 現金出納帳および当座預金出納帳 34 小口現金出納帳 35 仕入帳と売上帳 36 売掛金元帳と買掛金元帳 37 商品有高帳 38 手形記入帳 39 固定資産台帳 40 試算表の作成 41 伝票会計① 42 伝票会計② 43 確認テスト（第1回） 44 確認テスト（第2回） 45 確認テスト（第3回）
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	３級簿記総合			
実務家教員授業	○			
学部・学科	医療福祉科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	講義			
授業時間	１２０時間			
授業コマ数	６０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を通じて学ぶ			
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	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	1	商業簿記総まとめ①（基礎編）	31	総合問題対策①
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	32	総合問題対策②
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	33	総合問題対策③
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	34	総合問題対策④
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	35	総合問題対策⑤
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	36	総合問題対策⑥
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	37	総合問題対策⑦
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	38	総合問題対策⑧
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	39	総合問題対策⑨
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	40	総合問題対策⑩
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	41	総合問題対策⑪
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	42	総合問題対策⑫
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	43	総合問題対策⑬
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	44	総合問題対策⑭
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	45	総合問題対策⑮
	16	商業簿記総まとめ①（応用編）	46	総合問題演習①
	17	商業簿記総まとめ②（応用編）	47	総合問題演習②
	18	商業簿記総まとめ③（応用編）	48	総合問題演習③
	19	商業簿記総まとめ④（応用編）	49	総合問題演習④
	20	商業簿記総まとめ⑤（応用編）	50	総合問題演習⑤
	21	商業簿記総まとめ⑥（応用編）	51	総合問題演習⑥
	22	商業簿記総まとめ⑦（応用編）	52	総合問題演習⑦
	23	商業簿記総まとめ⑧（応用編）	53	総合問題演習⑧
	24	商業簿記総まとめ⑨（応用編）	54	総合問題演習⑨
	25	商業簿記総まとめ⑩（応用編）	55	総合問題演習⑩
	26	商業簿記総まとめ⑪（応用編）	56	総合問題演習⑪
	27	商業簿記総まとめ⑫（応用編）	57	総合問題演習⑫
	28	商業簿記総まとめ⑬（応用編）	58	総合問題演習⑬
	29	商業簿記総まとめ⑭（応用編）	59	総合問題演習⑭
	30	商業簿記総まとめ⑮（応用編）	60	総合問題演習⑮
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	Excel基礎
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	Excelの基礎操作及び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 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 関数を使用してのデータ集計① 9 関数を使用してのデータ集計② 10 関数を使用してのデータ集計③ 11 関数を使用しての条件付き計算① 12 関数を使用しての条件付き計算② 13 関数を使用しての条件付き計算③ 14 関数を使用した文字列の整形や変更① 15 関数を使用した文字列の整形や変更② 16 関数を使用した文字列の整形や変更③ 17 グラフの作成① 18 グラフの作成② 19 グラフの作成③ 20 グラフの書式設定① 21 グラフの書式設定② 22 グラフの書式設定③ 23 グラフの書式設定④ 24 グラフの書式設定⑤ 25 オブジェクトの挿入や書式設定① 26 オブジェクトの挿入や書式設定② 27 オブジェクトの挿入や書式設定③ 28 オブジェクトの挿入や書式設定④ 29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤ 30 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）	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	Mos対策Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	反復練習と効果測定により、MOS試験の合格に必要な知識とスキルを身に付ける
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、より高度な知識の定着を図る
達成目標	Mos Excel2016またはExcel2016エキスパートの合格を目指す
教科書	検定対策問題集
特記	
授業計画	1 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト１① 2 MOS模擬テストExcel2017　模擬テスト１② 3 MOS模擬テストExcel2018　模擬テスト１③ 4 MOS模擬テストExcel2018　模擬テスト１④ 5 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２① 6 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２② 7 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２③ 8 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２④ 9 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３① 10 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３② 11 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３③ 12 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３④ 13 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４① 14 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４② 15 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４③ 16 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４④ 17 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５① 18 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５② 19 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５③ 20 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５④ 21 MOS模擬テストExcel2016　実力判定テスト１ 22 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト１① 23 MOS模擬テストExcel2017　模擬テスト１② 24 MOS模擬テストExcel2018　模擬テスト１③ 25 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２① 26 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２② 27 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト２③ 28 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３① 29 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３② 30 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト３③ 31 MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４①

	32	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４②
	33	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト４③
	34	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５①
	35	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５②
	36	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト５③
	37	MOS模擬テストExcel2016　実力判定テスト２
	38	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト実践１
	39	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト実践２
	40	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト実践３
	41	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト実践４
	42	MOS模擬テストExcel2016　模擬テスト実践５
	43	演習・復習日
	44	演習・復習日
	45	演習・復習日
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100%　模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	Excel応用
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	MOS Excel試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を身に付けるための演習を行う
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、より高度な知識の定着を図る
達成目標	Excelの主な機能を利用して、さまざまな目的や状況に応じて数値データを扱うこと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 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 ワークシートやブックの作成と管理③ 4 セルやセル範囲のデータの管理① 5 セルやセル範囲のデータの管理② 6 セルやセル範囲のデータの管理③ 7 テーブルの作成① 8 テーブルの作成② 9 テーブルの作成③ 10 テーブルの作成④ 11 テーブルの作成⑤ 12 関数を使用してのデータ集計① 13 関数を使用してのデータ集計② 14 関数を使用してのデータ集計③ 15 関数を使用してのデータ集計④ 16 関数を使用してのデータ集計⑤ 17 関数を使用しての条件付き計算① 18 関数を使用しての条件付き計算② 19 関数を使用しての条件付き計算③ 20 関数を使用しての条件付き計算④ 21 関数を使用しての条件付き計算⑤ 22 関数を使用した文字列の整形や変更① 23 関数を使用した文字列の整形や変更② 24 関数を使用した文字列の整形や変更③ 25 関数を使用した文字列の整形や変更④ 26 関数を使用した文字列の整形や変更⑤ 27 グラフの作成① 28 グラフの作成② 29 グラフの作成③

	30	グラフの作成④
	31	グラフの作成⑤
	32	グラフの書式設定①
	33	グラフの書式設定②
	34	グラフの書式設定③
	35	グラフの書式設定④
	36	グラフの書式設定⑤
	37	グラフの書式設定⑥
	38	グラフの書式設定⑦
	39	オブジェクトの挿入や書式設定①
	40	オブジェクトの挿入や書式設定②
	41	オブジェクトの挿入や書式設定③
	42	オブジェクトの挿入や書式設定④
	43	オブジェクトの挿入や書式設定⑤
	44	オブジェクトの挿入や書式設定⑥
	45	オブジェクトの挿入や書式設定⑦
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	秘書実践演習Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
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	受付での患者応対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 基本的マナーの復習 2 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話） 3 ホウレンソウ・情報収集 4 電話応対 ※電話をかける 5 実習初日の挨拶、確認事項 6 実技テスト（初日の挨拶） 7 医療人としてのマナー（ロビー対応） 8 医療人としてのマナー（問い合わせ対応） 9 問い合わせ対応（待ち時間） 10 問い合わせ対応（金額） 11 問い合わせ対応（説明不足） 12 患者タイプ別対応① 13 患者タイプ別対応② 14 患者タイプ別対応効果測定① 15 患者タイプ別対応効果測定② 16 受付応対の復習 17 外国人対応 18 特殊保険（更生医療）① 19 特殊保険（更生医療）② 20 特殊保険（自賠責） 21 特殊保険（労災） 22 特殊保険筆記試験 23 レセプト点検① 24 レセプト点検② 25 接遇（来客対応）① 26 接遇（来客対応）② 27 問い合わせ対応（応用）① 28 問い合わせ対応（応用）② 29 問い合わせ対応効果測定（応用）① 30 問い合わせ対応効果測定（応用）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	診療録管理概論
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５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	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 個別問題（初診・再診） 2 個別問題（入院・食事） 3 個別問題（医学管理・投薬） 4 個別問題（注射・処置） 5 個別問題（手術・麻酔） 6 個別問題（検査・画像） 7 レセプト演習　外来① 8 レセプト演習　入院① 9 レセプト演習　外来② 10 レセプト演習　入院② 11 レセプト演習　外来③ 12 レセプト演習　入院③ 13 レセプト点検・総括① 14 レセプト点検・総括② 15 効果測定（外来・入院）
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	医事コンピュータ実習Ⅰ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
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	医事コンピュータの標準的な操作方法を学ぶ
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	診療報酬算定テキストを確認しながら、診療録（カルテ）の基礎的な入力算定ができるようになる
教科書	医事NaviⅢ操作テキスト（ケアアンドコミュニケーション） カルテ例題集（ケアアンドコミュニケーション）・配布プリント
特記	
授業計画	1 医療機関窓口業務の流れ 2 医事コンピュータにおける業務の流れ 3 システムの起動と終了・患者情報の入力と検索 4 傷病名入力・診療情報入力① 5 診療情報入力② 6 内容入力のポイント・Do呼び出しと表示・訂正 7 患者登録演習① 8 患者登録演習② 9 効果測定 10 カルテ入力演習（外来・診療所）① 11 カルテ入力演習（外来・診療所）② 12 カルテ入力演習（外来・診療所）③ 13 カルテ入力演習（外来・診療所）④ 14 カルテ入力演習（外来・診療所）⑤ 15 カルテ入力演習（外来・診療所）⑥ 16 カルテ入力演習（外来・診療所）⑦ 17 カルテ入力演習（外来・診療所）⑧ 18 カルテ入力演習（外来・病院）① 19 カルテ入力演習（外来・病院）② 20 カルテ入力演習（外来・病院）③ 21 カルテ入力演習（外来・病院）④ 22 カルテ入力演習（外来・病院）⑤ 23 カルテ入力演習（外来・病院）⑥ 24 カルテ入力演習（外来・病院）⑦ 25 カルテ入力演習（外来・病院）⑧ 26 カルテ入力演習（外来・病院）⑨ 27 カルテ入力演習（外来・病院）⑩ 28 カルテ入力演習（外来・病院）⑪ 29 カルテ入力演習（外来・病院）⑫ 30 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	患者接遇Ⅱ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
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	医療機関勤務経験者による授業。ロールプレイを行いながら実践的な知識・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	医療現場における実践的知識・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	1 基本的な受付応対① 2 基本的な受付応対② 3 保険の種類別応対① 4 保険の種類別応対② 5 受付応対の実践例① 6 受付応対の実践例② 7 効果測定（受付応対の基本）① 8 効果測定（受付応対の基本）② 9 クレームとは① 10 クレームとは② 11 クレーム応対の方法① 12 クレーム応対の方法② 13 病院内におけるクレーム応対・クレーム応対の例① 14 病院内におけるクレーム応対・クレーム応対の例② 15 待ち時間・説明不足に関するクレーム応対① 16 待ち時間・説明不足に関するクレーム応対② 17 診療時間に関するクレーム応対・クレーム応対練習① 18 診療時間に関するクレーム応対・クレーム応対練習② 19 受付応対実技応用　レクチャー① 20 受付応対実技応用　レクチャー② 21 受付応対実技応用　実践練習① 22 受付応対実技応用　実践練習② 23 受付応対実技応用　実践練習③ 24 受付応対実技応用　実践練習④ 25 受付応対実技応用　実践練習⑤ 26 受付応対実技応用　実践練習⑥ 27 効果測定（受付応対実技応用） 28 効果測定（受付応対実技応用） 29 効果測定（受付応対実技応用） 30 効果測定（受付応対実技応用）
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	ＯＡ応用概論
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
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	プレゼンテーションソフトを活用して企画から発表までを行う
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、知識と思考の定着を図る
達成目標	プレゼンテーションソフトの活用を通して医師を支援できるパソコンスキルを身に付ける
教科書	テキストおよび参考書
特記	
授業計画	1 プレゼンテーションとは何か 2 プレゼンテーションの種類 3 グループディスカッション① 4 グループディスカッション② 5 グループディスカッション③ 6 グループディスカッション④ 7 グループディスカッション⑤ 8 グループディスカッション⑥ 9 企画・情報収集・シナリオ作成① 10 企画・情報収集・シナリオ作成② 11 企画・情報収集・シナリオ作成③ 12 企画・情報収集・シナリオ作成④ 13 企画・情報収集・シナリオ作成⑤ 14 企画・情報収集・シナリオ作成⑥ 15 コンテンツ作成① 16 コンテンツ作成② 17 コンテンツ作成③ 18 コンテンツ作成④ 19 コンテンツ作成⑤ 20 コンテンツ作成⑥ 21 コンテンツ作成⑦ 22 コンテンツ作成⑧ 23 コンテンツ作成⑨ 24 コンテンツ作成⑩ 25 コンテンツ作成⑪ 26 コンテンツ作成⑫ 27 話し方① 28 話し方② 29 話し方③ 30 発表
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、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	職業実践演習初級
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	通年
科目区分	選択
授業方法	講義・演習
授業時間	２４０時間
授業コマ数	１２０コマ
授業概要	医療現場におけるマナー、各種保険、請求事務、薬理学、医学などの知識、技能を実践的に学ぶ
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知識、技能を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント・資料
特記	
	1 職場のマナー（社会人としての心構え） 2 職場のマナー（職場のマナー） 3 職場のマナー（仕事の進め方） 4 職場のマナー（「ほう、れん、そう」とは） 5 挨拶と敬語（挨拶の種類、笑顔・お辞儀） 6 挨拶と敬語（笑顔・お辞儀） 7 挨拶と敬語（正しい敬語の使い方、応対の基本） 8 電話応対（電話応対のマナー） 9 電話応対（電話の受け方） 10 電話応対（電話のかけ方） 11 電話応対（状況別の電話応対） 12 接遇マナー（接遇の心構え） 13 接遇マナー（お茶の入れ方、出し方） 14 接遇マナー（お見送り、後片付け、接遇の流れ） 15 効果測定 16 医療保険について① 17 医療保険について② 18 後期高齢者医療制度① 19 後期高齢者医療制度② 20 公費負担医療とは 21 公費（生活保護） 22 公費（障害者総合支援法） 23 公費（結核医療） 24 公費（難病医療費助成制度） 25 介護保険① 26 介護保険② 27 自動車損害賠償保障法① 28 自動車損害賠償保障法② 29 労働者災害補償保険法① 30 労働者災害補償保険法② 31 効果測定

授業計画	32	レセプト点検・総括①
	33	レセプト点検・総括②
	34	ＤＰＣとは
	35	コーディングの要点
	36	ＤＰＣの演習①
	37	ＤＰＣの演習②
	38	効果測定
	39	介護給付費請求の仕組み
	40	介護給付費の算定①
	41	介護給付費の算定②
	42	介護給付費の算定③
	43	効果測定
	44	調剤の概念
	45	調剤の実践
	46	薬物療法と薬物
	47	薬効に影響を及ぼす要因
	48	薬物の投与経路
	49	調剤の実際
	50	処方監査
	51	疑義照会
	52	製剤各論（経口投与薬）
	53	製剤各論（外用薬）
	54	製剤各論（注射薬・点鼻薬・点眼薬）
	55	製剤各論（麻薬・向精神薬・覚せい剤原料）
	56	薬剤の交付
	57	薬剤服用歴の管理
	58	医薬品の在庫・品質管理
	59	調剤基本料①
	60	調剤基本料②
	61	レセプト記載方法①
	62	調剤料①
	63	調剤料②
	64	レセプト記載方法②
	65	総合問題演習①
	66	薬剤料の計算方法（内服薬）①
	67	薬剤料の計算方法（内服薬）②
	68	レセプト記載方法③
	69	総合問題演習②
	70	薬剤料の計算方法（頓服薬）①
	71	薬剤料の計算方法（頓服薬）②
	72	レセプト記載方法②
	73	薬剤料の計算方法（外用薬）①
	74	薬剤料の計算方法（外用薬）②
	75	レセプト記載方法③
	76	総合問題演習③
	77	総合問題演習④
	78	薬学管理料①
	79	薬学管理料②
	80	レセプトの記載方法③
	81	総合問題演習⑤
	82	総合問題演習⑥
	83	複数枚の処方箋の算定方法①

	84	複数枚の処方箋の算定方法②
	85	総合問題演習⑦
	86	総合問題演習⑧
	87	効果測定
	88	生活習慣病・脂質異常症
	89	高血圧症
	90	動脈硬化症
	91	狭心症・心筋梗塞
	92	脳梗塞・脳出血
	93	クモ膜下出血・感冒症候群
	94	扁桃炎
	95	肺炎・気管支炎
	96	胃炎
	97	胃・十二指腸潰瘍
	98	胃癌
	99	肝炎
	100	肝硬変・肝癌
	101	胆石症・膵炎
	102	効果測定
	103	実習生の心構えとマナー
	104	病院業務
	105	実習日誌
	106	聞く姿勢
	107	言葉遣い
	108	質問
	109	メモの取り方
	110	自分からの行動
	111	指示を受ける
	112	アドバイスを受ける
	113	トラブル応対
	114	受付応対
	115	医事コンピューターの使い方
	116	電話応対
	117	病院研究
	118	病院での一日の流れ
	119	実習先の電話連絡
	120	効果測定
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	病院実習Ⅱ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０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	配布プリント・資料・実習日誌
特記	大学病院や総合病院で勤務している現役医療事務員から、患者対応や診療報酬請求の方法、病棟内応対、他職種との連携方法、ポイント、注意点等を学ぶ
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（初診受付）① 4 現場実習（初診受付）② 5 現場実習（初診受付）③ 6 現場実習（初診受付）④ 7 現場実習（初診受付）⑤ 8 現場実習（再診受付）① 9 現場実習（再診受付）② 10 現場実習（再診受付）③ 11 現場実習（再診受付）④ 12 現場実習（再診受付）⑤ 13 現場実習（入退院受付）① 14 現場実習（入退院受付）② 15 現場実習（入退院受付）③ 16 現場実習（入退院受付）④ 17 現場実習（入退院受付）⑤ 18 現場実習（医事課業務）① 19 現場実習（医事課業務）② 20 現場実習（医事課業務）③ 21 現場実習（医事課業務）④ 22 現場実習（医事課業務）⑤ 23 現場実習（医事課業務）⑥ 24 現場実習（医事課業務）⑦ 25 現場実習（医事課業務）⑧ 26 現場実習（診療報酬請求、医事コンピュータ）① 27 現場実習（診療報酬請求、医事コンピュータ）② 28 現場実習（診療報酬請求、医事コンピュータ）③ 29 現場実習（診療報酬請求、医事コンピュータ）④ 30 現場実習（診療報酬請求、医事コンピュータ）⑤ 31 現場実習（初・再診受付）① 32 現場実習（初・再診受付）② 33 現場実習（初・再診受付）③ 34 現場実習（初・再診受付）④ 35 現場実習（初・再診受付）⑤ 36 現場実習（医事課業務）① 37 現場実習（医事課業務）② 38 現場実習（医事課業務）③ 39 現場実習（医事課業務）④ 40 現場実習（医事課業務）⑤ 41 現場実習（外来クラーク）① 42 現場実習（外来クラーク）② 43 現場実習（外来クラーク）③ 44 現場実習（外来クラーク）④ 45 現場実習（外来クラーク）⑤ 46 現場実習（外来クラーク）⑥ 47 現場実習（外来クラーク）⑦ 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（病棟クラーク）⑥ 54 現場実習（病棟クラーク）⑦ 55 現場実習（看護助手）① 56 現場実習（看護助手）② 57 現場実習（看護助手）③ 58 現場実習（看護助手）④ 59 現場実習（看護助手）⑤ 60 現場実習（看護助手）⑥
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	ビジネス実務Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０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	身に付けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる
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 挨拶（言葉遣い）の必要性 2 基本的な言葉遣い 3 クッション言葉 4 状況に応じた言葉遣い 5 笑顔・お辞儀 6 基本的な電話応対 7 応用的な電話応対 8 電話応対演習① 9 電話応対演習② 10 電話応対演習③ 11 電話応対演習④ 12 電話応対演習⑤ 13 電話応対演習⑥ 14 電話応対演習⑦ 15 効果測定 16 外来レセプト復習① 17 外来レセプト復習② 18 入院レセプト復習① 19 入院レセプト復習② 20 入院レセプト復習③ 21 公費負担医療とは 22 公費（生活保護） 23 公費（障害者総合支援法） 24 公費（結核医療） 25 公費（難病医療費助成制度） 26 DPCとは 27 コーディングの要点 28 DPCの演習① 29 DPCの演習② 30 効果測定 31 自己分析見直し①

	32	自己分析見直し②
	33	自己分析見直し③
	34	自己分析見直し④
	35	自己分析見直し⑤
	36	自己分析見直し①
	37	自己分析見直し②
	38	自己分析見直し③
	39	自己分析見直し④
	40	自己分析見直し⑤
	41	自己ＰＲ作成①
	42	自己ＰＲ作成②
	43	自己ＰＲ作成③
	44	自己ＰＲ作成④
	45	自己ＰＲ作成⑤
	46	自己ＰＲ作成①
	47	自己ＰＲ作成②
	48	自己ＰＲ作成③
	49	自己ＰＲ作成④
	50	自己ＰＲ作成⑤
	51	自己表現演習①
	52	自己表現演習②
	53	自己表現演習③
	54	自己表現演習④
	55	自己表現演習⑤
	56	自己表現演習①
	57	自己表現演習②
	58	自己表現演習③
	59	自己表現演習④
	60	自己表現演習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	職業実践演習上級
実務家教員授業	○
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	一医療人になるために患者応対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
教科書	
特記	就職先の現役医療事務員から入社後に必要な知識、技能を学ぶ
授業計画	1 現場実習（初・再診受付）① 2 現場実習（初・再診受付）② 3 現場実習（初・再診受付）③ 4 現場実習（初・再診受付）④ 5 現場実習（初・再診受付）⑤ 6 現場実習（初・再診受付）⑥ 7 現場実習（初・再診受付）⑦ 8 現場実習（初・再診受付）⑧ 9 現場実習（医事課業務）① 10 現場実習（医事課業務）② 11 現場実習（医事課業務）③ 12 現場実習（医事課業務）④ 13 現場実習（医事課業務）⑤ 14 現場実習（医事課業務）⑥ 15 現場実習（医事課業務）⑦ 16 現場実習（医事課業務）⑧ 17 現場実習（外来クラーク）① 18 現場実習（外来クラーク）② 19 現場実習（外来クラーク）③ 20 現場実習（外来クラーク）④ 21 現場実習（外来クラーク）⑤ 22 現場実習（外来クラーク）⑥ 23 現場実習（外来クラーク）⑦ 24 現場実習（外来クラーク）⑧ 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（病棟クラーク）⑥ 31 現場実習（病棟クラーク）⑦ 32 現場実習（病棟クラーク）⑧ 33 現場実習（会計受付）① 34 現場実習（会計受付）② 35 現場実習（会計受付）③ 36 現場実習（会計受付）④ 37 現場実習（会計受付）⑤ 38 現場実習（会計受付）⑥ 39 現場実習（会計受付）⑦ 40 現場実習（会計受付）⑧ 41 現場実習（看護助手）① 42 現場実習（看護助手）② 43 現場実習（看護助手）③ 44 現場実習（看護助手）④ 45 現場実習（看護助手）⑤
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
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	ビジネス実務Ⅲ
実務家教員授業	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	一医療人になるために患者応対から事務的な仕事まで総合的に学ぶ
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	本入社までにスムーズに働けるようになる
教科書	オリジナルテキスト・配布プリント
特記	
授業計画	1 社会人としてのマナー① 2 社会人としてのマナー② 3 立ち居振る舞い、聞く聴く、報告連絡相談 4 電話応対① 5 電話応対② 6 接遇（来客対応）① 7 接遇（来客対応）② 8 初診受付基本応対 9 初診受付実技演習① 10 初診受付実技演習② 11 会計受付基本応対 12 会計受付実技演習① 13 会計受付実技演習② 14 再診受付基本応対 15 再診受付実技演習① 16 再診受付実技演習② 17 確認テスト 18 医療人としてのマナー（ロビー対応） 19 医療人としてのマナー（問い合わせ対応） 20 問い合わせ対応（待ち時間） 21 問い合わせ対応（金額） 22 問い合わせ対応（説明不足） 23 患者気質別の対応方法 24 患者家族への対応方法 25 入院患者・外来患者・救急患者への対応、優先順位の付け方 26 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応 27 小児医療証、小児（保護者） 28 外国人対応 29 患者タイプ別対応実技演習① 30 患者タイプ別対応実技演習② 31 特殊保険（更生医療）①

	32	特殊保険（更生医療）②
	33	特殊保険（自賠責）
	34	特殊保険（労災）
	35	確認テスト
	36	医事コンピュータ演習①
	37	医事コンピュータ演習②
	38	医事コンピュータ演習③
	39	医事コンピュータ演習④
	40	電子カルテ演習①
	41	電子カルテ演習②
	42	電子カルテ演習③
	43	電子カルテ演習④
	44	総合復習①
	45	総合復習②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験および授業への参加姿勢、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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２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	３０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	座学を基に実技練習を行い、効果測定を行う
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	1 ビジネスマナーの基礎知識 2 身だしなみと立ち居振る舞い 3 敬語とビジネス用語 4 応接・接遇のマナー 5 電話応対基礎編（講義） 6 電話応対基礎編（練習） 7 電話応対基礎編（実践練習） 8 電話応対応用編（講義） 9 電話応対応用編（練習） 10 電話応対応用編（実践練習） 11 模擬効果測定準備 12 模擬効果測定 13 模擬効果測定結果検証 14 伝言を含む電話応対（講義１） 15 伝言を含む電話応対（練習１） 16 伝言を含む電話応対（講義２） 17 伝言を含む電話応対（練習２） 18 伝言を含む電話応対（実践練習１） 19 伝言を含む電話応対（実践練習２） 20 効果測定準備 21 効果測定 22 冠婚葬祭のマナー 23 郵便のマナー 24 電話での道案内 25 クレーム対応 26 ビジネスマナー総合１ 27 ビジネスマナー総合２ 28 ビジネスマナー総合３ 29 ビジネスマナー総合４ 30 ビジネスマナー総合５
成績評価方法 （試験実施方法）	筆記試験および効果測定の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	授業順序は変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ｉ　数的推理
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 方程式・不等式（方程式） 2 方程式・不等式（不定式、過不足算） 3 整数・計算パズル（約数と倍数、割り算の余り、整数の性質） 4 整数・計算パズル（数列、ｎ進法、その他、整数に関する問題） 5 割合と比（割合、比） 6 割合と比（売買算） 7 割合と比（濃度） 8 割合と比（濃度）、速さ（速さ） 9 速さ（旅人算） 10 速さ（通過算、流水算） 11 速さ（時計算）、仕事算（仕事算、給排水算） 12 仕事算（仕事算、給排水算、ニュートン算） 13 その他文章題（年齢算、平均算） 14 場合の数（場合の数、順列、重複組合せ、円順列） 15 確率（事象と確率、赤玉白玉・くじ引き、サイコロ・コイン、じゃんけん・期待値）
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	上記のほか、基礎数学と方程式の予備講義１コマを実施

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅱ　判断推理
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 論理（対偶と三段論法、ド・モルガンの法則、論理と集合） 2 集合の要素（ベン図、キャロル表、交わりの最小値） 3 順序（順序の確定、順序の変動） 4 順序（順序の数値条件、時計のずれ） 5 位置・方位（位置・座席表、円卓・議長席・道をへだてて） 6 位置・方位（円卓・議長席・道をへだてて、方位・作図） 7 対応（対応関係、スケジュール表、対応の数値条件、やりとり） 8 勝敗（リーグ戦、トーナメント戦）・うそつき 9 暗号、推理・手順（他人の判断から判断する） 10 推理・手順（カードゲーム、石取りゲーム、てんびん、手順）
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅲ　空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読み解く力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 回転と軌跡（直線図形の回転と軌跡、円弧を含む図形の回転と軌跡）、道順・一筆書き・位相 2 平面構成（折り紙）、平面構成（図形中の図形の数、平面図形の分割、平面図形の合成） 3 正多面体（正多面体、展開図）、立体構成（サイコロ） 4 立体構成（積木の問題、投影図、立体の切断） 5 立体構成（回転体）、平面図形の計量（角度） 6 平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理） 7 平面図形の計量（相似比、面積比） 8 平面図形の計量（面積比、円） 9 平面図形の計量（扇形と移動図形）、立体図形の計量 10 立体図形の計量 11 資料解釈（実数、割合・指数・前年比） 12 資料解釈（増加率、いろいろな資料）
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ｉ　政治
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、国家論 2 政治制度論 3 基本的人権総論、包括的基本権 4 自由権 5 社会権 6 国会の機構と運営 7 内閣の機構と運営 8 裁判所の機構と運営 9 地方自治 10 選挙制度
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ⅱ　経済
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と 本試験レベルの実践的知識までを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1　経済社会の変容、現代の企業 2　現代の市場 3　国民所得 4　経済成長と景気循環 5　通貨制度と金融政策 6　財政制度と財政政策 7　貿易と外国為替 8　日本経済の動向 9　国際経済の動向 10　社会理論、労働問題 11　社会保障、環境問題 12　国際関係、現代の諸相
成績評価方法 （試験実施方法）	基本的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ｉ　地理
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 世界の地形 2 世界の気候 3 世界の農業 4 世界の資源 5 世界の工業 6 地図の特色と利用 7 生活と地域 8 日本地誌 9 世界地誌（アジア、アフリカ） 10 世界地誌（ヨーロッパ、南北アメリカ、オセアニア）
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅱ　歴史
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 大和政権と大化の改新 2 平安時代 3 鎌倉時代 4 室町時代 5 封建社会の確立 6 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革） 7 江戸時代（幕末）、明治維新 8 立憲体制の確立 9 近代文化の発展 10 大正、昭和 11 中国史１（殷～漢） 12 中国史２（魏晋南北朝～隋、唐） 13 中国史３（宋、元） 14 中国史４（明、清） 15 中国史５（清の崩壊、中華民国）
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践言語Ｉ　文理・国語
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 要旨把握１、文法１、四字熟語１、ことわざ１、文学史１ 2 要旨把握２、文法２、四字熟語２、ことわざ２、文学史２ 3 内容合致１、文法３、四字熟語３、ことわざ３、文学史３ 4 内容合致２、文法４、四字熟語４、ことわざ４、文学史４ 5 文章整序、文法５、四字熟語５、ことわざ５、文学史５ 6 空欄補充、文法６、四字熟語６、ことわざ６、文学史６ 7 演習問題、文法７、四字熟語７、ことわざ７、文学史７ 8 文法８、四字熟語８、ことわざ８、文学史８
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ｉ　数的処理
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 数的推理総合演習 2 数的推理総合演習 3 数的推理総合演習 4 科目試験１ 5 判断推理総合演習 6 判断推理総合演習 7 判断推理総合演習 8 科目試験２ 9 図形・資料解釈総合演習 10 図形・資料解釈総合演習 11 図形・資料解釈総合演習 12 科目試験３
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅱ　社会科学
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 政治の基本理念、政治制度論 2 基本的人権 3 国会の機構と運営 4 内閣の機構と運営 5 裁判所の機構と運営 6 地方自治、選挙制度 7 科目試験１ 8 現代の企業、現代の市場 9 国民所得 10 通貨制度と金融政策 11 財政制度と財政政策 12 貿易と外国為替 13 社会総合 14 科目試験２
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ｉ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	４８時間
授業コマ数	２４コマ
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	実戦的なレベルの模擬試験で全問題の半数以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 警察官タイプの模擬試験１ 2 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験１ 3 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験２ 4 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験３ 5 海上保安学校タイプの模擬試験 6 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験４ 7 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験５ 8 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験６ 9 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験７ 10 国家公務員タイプの模擬試験１ 11 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験８ 12 国家公務員タイプの模擬試験２ 13 国家公務員タイプの模擬試験３ 14 国家公務員タイプの模擬試験４ 15 国家公務員タイプの模擬試験５ 16 消防官タイプの模擬試験 17 地方公務員タイプの模擬試験１ 18 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験９ 19 警察官タイプの模擬試験２ 20 選択式（地方公務員２タイプ・裁判所）模擬試験 21 刑務官タイプの模擬試験 22 警察官タイプの模擬試験３ 23 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験１０ 24 地方公務員タイプの模擬試験２
成績評価方法 （試験実施方法）	第1回から第15回までは模擬試験の取り組み姿勢、第16回から第24回までは模擬試験成績にて評価
備考	基礎的なレベルの模擬試験として、一部過去問を含む場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員時事対策
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	国内問題・国際問題問わず幅広いジャンルの社会時事を学ぶ
授業の進め方	1項目15分程度で、重要な時事ワードを軸に内容を解説し、問題演習を行う
達成目標	現代社会の幅広い知識を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 時事（政治分野１） 2 時事（政治分野２） 3 時事（政治分野３） 4 時事（経済分野１） 5 時事（経済分野２） 6 時事（文化１） 7 時事（文化２） 8 時事（文化３） 9 時事（科学１） 10 時事（科学２） 11 時事（科学３） 12 時事（科学４） 13 時事（科学５） 14 時事（国際問題１） 15 時事（国際問題２）
成績評価方法 (試験実施方法)	講義後のチェックテストの得点を中心に取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	適性試験の解き方を学び、1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験練習１ 2 適性試験練習２ 3 適性試験練習３ 4 適性試験練習４ 5 適性試験練習５ 6 適性試験練習６ 7 適性試験練習７ 8 適性試験練習８ 9 適性試験練習９ 10 適性試験練習１０ 11 適性試験練習１１ 12 適性試験練習１２ 13 適性試験練習１３ 14 適性試験練習１４ 15 適性試験練習１５ 16 適性試験練習１６ 17 適性試験練習１７ 18 適性試験練習１８ 19 適性試験練習１９ 20 適性試験練習２０
成績評価方法 (試験実施方法)	練習課題における得点で評価
備考	適性試験練習には一部模擬試験タイプを含む

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身につける
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方 2 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習１ 3 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習２ 4 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習３ 5 試験種別作文テーマの傾向、基礎的テーマでの練習４ 6 作文練習１ 7 作文練習２ 8 作文練習３ 9 作文練習４ 10 作文練習５ 11 作文練習６ 12 作文練習７ 13 作文練習８ 14 作文練習９ 15 作文練習１０
成績評価方法 （試験実施方法）	提出した作文の完成度を中心に、取り組み姿勢を含めて総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	基礎自然科学Ｖ　理数科目総合
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	物理・化学の基礎知識を習得する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習
達成目標	身についた解法や公式を基に、答えを導き出すことが出来る
教科書	デジタルテキスト
特記	
授業計画	1 運動の表現 2 力 3 運動方程式、エネルギー 4 運動量、電気 5 波動 6 物質の構造１ 7 物質の構造２、物質の状態 8 物質の変化１ 9 物質の変化２ 10 無機化合物
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅲ　人文科学
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	２４時間
授業コマ数	１２コマ
授業概要	地理・歴史・倫理の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集・オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 日本史（中世、近世Ⅰ） 2 日本史（近世Ⅱ、近代Ⅰ） 3 日本史（近代Ⅱ、現代、通史） 4 地理（自然環境と地図） 5 地理（資源と産業、生活と地域） 6 地理（日本の地理） 7 地理（世界の地理） 8 世界史（東洋世界） 9 世界史（現代世界） 10 倫理（西洋思想） 11 倫理（東洋思想） 12 科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅳ　数的総合
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	４０時間
授業コマ数	２０コマ
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理・判断推理の基礎知識を定着させ、応用問題も解答できるようにする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 方程式 2 方程式 3 整数・計算パズル 4 整数・計算パズル 5 割合と比 6 割合と比 7 速さ 8 速さ 9 仕事算 10 場合の数 11 確率 12 論理 13 集合の要素 14 順序 15 順序 16 位置・方位 17 対応 18 勝敗・うそつき 19 暗号、推理・手順 20 科目試験
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験の得点、授業への取り組み姿勢を総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学Ⅰ　生物・地学
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 生体の構造 2 生体内の代謝 3 生殖と発生 4 遺伝と変異 5 刺激の受容と反応 6 内部環境の恒常性と調節 7 生物の集団 8 生物の進化と系統 9 地球の姿と動く大地 10 岩石 11 大気と海洋Ⅰ 12 大気と海洋Ⅱ 13 太陽系と宇宙の構造Ⅰ 14 太陽系と宇宙の構造Ⅱ、地球と人類
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践自然科学Ⅱ　物理・化学
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	講義
授業時間	２８時間
授業コマ数	１４コマ
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 運動の表現 2 力 3 運動方程式 4 エネルギー 5 運動量、熱 6 波動、原子 7 電気 8 物質の構造１ 9 物質の構造２ 10 物質の状態１ 11 物質の状態２ 12 物質の変化１ 13 物質の変化２ 14 無機化合物
成績評価方法 （試験実施方法）	総合的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅳ　自然科学
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	１６時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	1 生物総合演習 2 物理総合演習 3 物理総合演習 4 化学総合演習 5 化学総合演習 6 数学総合演習 7 数学総合演習 8 地学総合演習・科目試験
成績評価方法 （試験実施方法）	応用的な知識を測定する試験の結果を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	９０時間
授業コマ数	４５コマ
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	実践的な問題を含む5模擬試験で正答率6割以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 地方公務員タイプの模擬試験１ 2 国家公務員タイプの模擬試験１ 3 地方公務員タイプの模擬試験２ 4 国家公務員タイプの模擬試験２ 5 国家公務員タイプの模擬試験３ 6 国家公務員タイプの模擬試験４ 7 消防官タイプの模擬試験１ 8 地方公務員タイプの模擬試験３ 9 実践的なレベルの模擬試験１ 10 警察官タイプの模擬試験１ 11 選択式（地方公務員２タイプ・裁判所）模擬試験 12 刑務官タイプの模擬試験 13 警察官タイプの模擬試験２ 14 実践的なレベルの模擬試験２ 15 地方公務員タイプの模擬試験４ 16 地方公務員タイプの模擬試験５ 17 消防官タイプの模擬試験２ 18 警察官タイプの模擬試験３ 19 地方公務員タイプの模擬試験６ 20 地方公務員タイプの模擬試験７ 21 地方公務員タイプの模擬試験８ 22 国家公務員タイプの模擬試験５ 23 国家公務員タイプの模擬試験６ 24 国家公務員タイプの模擬試験７ 25 国家公務員タイプの模擬試験８ 26 国家公務員タイプの模擬試験９ 27 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験１ 28 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験２ 29 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験３ 30 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験４ 31 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験５

	32	選択式（地方公務員２タイプ・消防官・裁判所）模擬試験１
	33	選択式（地方公務員２タイプ・消防官・裁判所）模擬試験２
	34	選択式（地方公務員２タイプ・消防官・裁判所）模擬試験３
	35	選択式（地方公務員２タイプ・消防官・裁判所）模擬試験４
	36	選択式（地方公務員２タイプ・消防官・裁判所）模擬試験５
	37	選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験１
	38	選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験２
	39	選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験３
	40	選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験４
	41	選択式（地方公務員２タイプ・刑務官）模擬試験
	42	選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験１
	43	選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験２
	44	選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験３
	45	地方公務員タイプの模擬試験９
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点ならびに課題で評価	
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	１０８時間
授業コマ数	５４コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1･2 実戦的なタイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説 3･4 実戦的なタイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 5･6 実戦的なタイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説 7･8 実戦的なタイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説 9･10 実戦的なタイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説 11･12 実戦的なタイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説 13･14 国家公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説 15･16 実戦的なタイプの模擬試験７・当該模擬試験の解説 17･18 地方公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説 19･20 地方公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 21･22 地方公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説 23･24 地方公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説 25･26 国家公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 27･28 国家公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説 29･30 国家公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説 31･32 国家公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説 33･34 消防官（中級レベル）タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 35･36 消防官（初級レベル）タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 37･38 地方公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説 39･40 実戦的なタイプの模擬試験８・当該模擬試験の解説 41･42 警察官タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説 43･44 選択式（地方公務員２タイプ・裁判所）模擬試験・当該模擬試験の解説 45･46 刑務官タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 47･48 実戦的なタイプの模擬試験９・当該模擬試験の解説 49･50 警察官タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 51･52 実戦的なタイプの模擬試験１０・当該模擬試験の解説 53･54 地方公務員タイプの模擬試験６・当該模擬試験の解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	１０２時間
授業コマ数	５１コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1・2 地方公務員タイプの模擬試験１ 2・3 地方公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 4・5 地方公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説 6・7 選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験１・当該模擬試験の解説 8・9 国家公務員タイプの模擬試験１・当該模擬試験の解説 10・11 国家公務員タイプの模擬試験２・当該模擬試験の解説 12・13 国家公務員タイプの模擬試験３・当該模擬試験の解説 14・15 国家公務員タイプの模擬試験４・当該模擬試験の解説 16・17 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験１・当該模擬試験の解説 18・19 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験２・当該模擬試験の解説 20・21 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験３・当該模擬試験の解説 22・23 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験４・当該模擬試験の解説 24・25 選択式（国家公務員・消防官）模擬試験５・当該模擬試験の解説 26・27 国家公務員タイプの模擬試験５・当該模擬試験の解説 28・29 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験１・当該模擬試験の解説 30・31 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験２・当該模擬試験の解説 32・33 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験３・当該模擬試験の解説 34・35 選択式（地方公務員・裁判所・消防官）模擬試験４・当該模擬試験の解説 36・37 選択式（地方公務員２タイプ・警察官・自衛官）模擬試験・当該模擬試験の解説 38・39 選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験２・当該模擬試験の解説 40・41 選択式（地方公務員２タイプ・警察官）模擬試験３・当該模擬試験の解説 42・43 選択式（地方公務員２タイプ・刑務官）模擬試験・当該模擬試験の解説 44・45 地方公務員タイプの模擬試験・当該模擬試験の解説 46・47 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験１・当該模擬試験の解説 48・49 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験２・当該模擬試験の解説 50・51 選択式（地方公務員・国家公安職）模擬試験３・当該模擬試験の解説
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	模擬試験のタイプ・順序は変更することがある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	２時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	総合的なレベルの模擬試験で正答率6割以上を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 総合的なタイプの模擬試験１ 2 模擬試験１の解説 3 総合的なレベルの模擬試験２ 4 模擬試験２の解説 5 総合的なレベルの模擬試験３ 6 模擬試験３の解説 7 総合的なレベルの模擬試験４ 8 模擬試験４の解説 9 総合的なレベルの模擬試験５ 10 模擬試験５の解説 11 総合的なレベルの模擬試験６ 12 模擬試験６の解説 13 総合的なレベルの模擬試験７ 14 模擬試験７の解説 15 総合的なレベルの模擬試験８
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点ならびに課題で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	憲法
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
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	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 憲法総論 2 基本的人権総論 3 包括的基本権 4 法の下の平等 5 思想良心の自由、信教の自由 6 信教の自由、表現の自由 7 表現の自由 8 表現の自由、学問の自由 9 職業選択の自由 10 財産権 11 人身の自由、社会権 12 社会権、参政権、受益権 13 国会 14 内閣、裁判所 15 裁判所 16 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義 17 総合演習１ 18 総合演習２ 19 総合演習３ 20 総合演習４
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	民法
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	６４時間
授業コマ数	３２コマ
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 権利能力、意思能力と行為能力 2 無効・取消し 3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示 4 代理権 5 代理行為、無権代理 6 無権代理と相続、表見代理 7 時効総説、時効の完成猶予・更新 8 取得時効、消滅時効、物権の効力 9 物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義） 10 物権変動と登記の要否 11 即時取得制度、占有の効力 12 共有、地役権 13 担保物権総論、留置権 14 抵当権 15 復代理、質権 16 法定地上権、譲渡担保 17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償 18 債権者代位権 19 詐害行為取消権（債権者取消権） 20 連帯債務、保証債務 21 債権譲渡 22 弁済、相殺 23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除 24 売買（１） 25 売買（２） 26 賃貸借 27 不当利得 28 不法行為 29 婚姻、親子関係 30 相続、遺留分 31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果 32 贈与、請負、委任
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	３８時間
授業コマ数	１９コマ
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 行政法の一般的な法理論 2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類 3 行政行為の効力・瑕疵 4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅 5 行政行為の附款、行政強制 6 行政罰、行政調査 7 行政契約、行政計画、行政指導 8 行政立法、行政手続法 9 行政手続法、手続の瑕疵 10 行政機関情報公開法 11 行政救済法一般、行政不服審査法 12 行政不服審査法 13 行政事件訴訟法（取消訴訟） 14 行政事件訴訟法（取消訴訟） 15 行政事件訴訟法（その他抗告訴訟） 16 国家賠償法 17 国家賠償法、損失補償、国家補償の谷間の問題 18 行政組織法、地方自治法 19 地方自治法、総合演習
成績評価方法 （試験実施方法）	授業内試験を軸に、授業への参加姿勢を含み総合的に評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員時事研究
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身につける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 情報収集と考察　テーマ１ 2 情報収集と考察　テーマ２ 3 情報収集と考察　テーマ３ 4 情報収集と考察　テーマ４ 5 情報収集と考察　テーマ５ 6 情報収集と考察　テーマ６ 7 情報収集と考察　テーマ７ 8 情報収集と考察　テーマ８ 9 情報収集と考察　テーマ９ 10 情報収集と考察　テーマ１０ 11 情報収集と考察　テーマ１１ 12 情報収集と考察　テーマ１２ 13 情報収集と考察　テーマ１３ 14 情報収集と考察　テーマ１４ 15 情報収集と考察　テーマ１５
成績評価方法 （試験実施方法）	提出物の内容を評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員就職試験対策Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	医療福祉科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	演習	
授業時間	３０時間	
授業コマ数	１５コマ	
授業概要	多様化する公務員試験に対応するための一般教養力の習得	
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習と検証を繰り返し行う	
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける	
教科書	テキスト	
特記		
授業計画	1	適性検査練習１
	2	適性検査練習２
	3	適性検査練習３
	4	適性検査練習４
	5	適性検査練習５
	6	適性検査練習６
	7	適性検査練習７
	8	適性検査練習８
	9	適性検査練習９
	10	適性検査練習１０
	11	適性検査練習１１
	12	適性検査練習１２
	13	適性検査練習１３
	14	適性検査練習１４
	15	適性検査練習１５
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験における得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	公務員キャリアデザインⅠ	
実務家教員		
学部・学科	医療福祉科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	演習	
授業時間	９０時間	
授業コマ数	４５コマ	
授業概要	効果測定を通して面接の基礎を修得し、7試験種に向けた面接指導を行う	
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する	
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	面接講義
	2	面接効果測定準備
	3	面接効果測定
	4-6	模擬面接（試験種Ⅰ）
	7-9	模擬面接（試験種Ⅰ）
	10-12	模擬面接準備（試験種Ⅱ）
	13-15	模擬面接（試験種Ⅱ）
	16-18	模擬面接準備（試験種Ⅲ）
	19-21	模擬面接（試験種Ⅲ）
	22-24	模擬面接準備（試験種Ⅳ）
	25-27	模擬面接（試験種Ⅳ）
	28-30	模擬面接準備（試験種Ⅴ）
	31-33	模擬面接（試験種Ⅴ）
	34-36	模擬面接準備（試験種Ⅵ）
	37-39	模擬面接（試験種Ⅵ）
	40-42	模擬面接準備（試験種Ⅶ）
	43-45	模擬面接（試験種Ⅶ）
成績評価方法 （試験実施方法）	効果測定および授業への参加姿勢で評価	
備考	模擬面接準備・模擬面接には集団討論対策も含む	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員キャリアデザインⅡ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	１２０時間
授業コマ数	６０コマ
授業概要	10試験種に向けた面接指導を行う
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で面接を実施・見学、修正を行い反復する
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる
教科書	なし
特記	
授業計画	1-3 模擬面接準備（試験種Ⅰ） 4-6 模擬面接（試験種Ⅰ） 7-9 模擬面接準備（試験種Ⅱ） 10-12 模擬面接（試験種Ⅱ） 13-15 模擬面接準備（試験種Ⅲ） 16-18 模擬面接（試験種Ⅲ） 19-21 模擬面接準備（試験種Ⅳ） 22-24 模擬面接（試験種Ⅳ） 25-27 模擬面接準備（試験種Ⅴ） 28-30 模擬面接（試験種Ⅴ） 31-33 模擬面接準備（試験種Ⅵ） 34-36 模擬面接（試験種Ⅵ） 37-39 模擬面接準備（試験種Ⅶ） 40-42 模擬面接（試験種Ⅶ） 43-45 模擬面接準備（試験種Ⅷ） 46-48 模擬面接（試験種Ⅷ） 49-51 模擬面接準備（試験種Ⅸ） 52-54 模擬面接（試験種Ⅸ） 55-57 模擬面接準備（試験種Ⅹ） 58-60 模擬面接（試験種Ⅹ）
成績評価方法 （試験実施方法）	授業への参加姿勢で評価
備考	模擬面接準備・模擬面接には集団討論対策も含む

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科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	演習
授業時間	６０時間
授業コマ数	３０コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	1回15分程度の問題演習と検証を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 適性試験練習１ 2 適性試験練習２ 3 適性試験練習３ 4 適性試験練習４ 5 適性試験練習５ 6 適性試験練習６ 7 適性試験練習７ 8 適性試験練習８ 9 適性試験練習９ 10 適性試験練習１０ 11 適性試験練習１１ 12 適性試験練習１２ 13 適性試験練習１３ 14 適性試験練習１４ 15 適性試験練習１５ 16 適性試験練習１６ 17 適性試験練習１７ 18 適性試験練習１８ 19 模擬試験（適性試験）１ 20 模擬試験（適性試験）２ 21 模擬試験（適性試験）３ 22 模擬試験（適性試験）４ 23 模擬試験（適性試験）５ 24 模擬試験（適性試験）６ 25 模擬試験（適性試験）７ 26 模擬試験（適性試験）８ 27 模擬試験（適性試験）９ 28 模擬試験（適性試験）１０ 29 模擬試験（適性試験）１１ 30 模擬試験（適性試験）１２
成績評価方法 （試験実施方法）	模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	トレーニング実習
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後持久系トレーニング・筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う
教科書	なし
特記	
授業計画	1 公安職種の体力試験に関する研究 2 筋力トレーニング・ストレッチ運動 3 持久系トレーニング① 4 筋力トレーニング① 5 持久系トレーニング② 6 持久系トレーニング③ 7 筋力トレーニング② 8 持久系トレーニング④ 9 持久系トレーニング⑤ 10 筋力トレーニング③ 11 持久系トレーニング⑥ 12 持久系トレーニング⑦ 13 筋力トレーニング④ 14 持久系トレーニング⑧ 15 体力測定
成績評価方法 （試験実施方法）	授業への参加姿勢、出席状況、実技による効果測定によって評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅱ	
実務家教員	○	
学部・学科	医療福祉科２年制	
履修年次	２年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目）	
授業時間	１５時間	
授業コマ数	８コマ	
授業概要	各省庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
教科書	なし	
特記	実務経験者による講義を基にした演習	
授業計画	1	実務経験者における講義１
	2	実務経験者における講義２
	3	実務経験者における講義３
	4	実務経験者における講義４
	5	レポート作成１
	6	レポート作成２
	7	レポート作成３
	8	レポート作成４
成績評価方法 （試験実施方法）	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考	海保、自衛隊、警察、消防	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅲ
実務家教員	○
学部・学科	医療福祉科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	演習（実務経験のある教員による授業科目）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	官公庁に出向き、講師から得た知識を基に職種研究を行う
授業の進め方	実務経験者による講義を受け、各自研究課題を作成する
達成目標	職種研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者による講義を基にした演習（福井県庁、福井税務署など）
授業計画	1 実務経験者における講義１ 2 実務経験者における講義２ 3 実務経験者における講義３ 4 実務経験者における講義４ 5 レポート作成１ 6 レポート作成２ 7 レポート作成３ 8 レポート作成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、授業内レポートの完成度
備考	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ⅳ
実務家教員	○
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	官公庁から講師をお招きし、その講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	官公庁からお招きした講師による講義を受け、各自研究課題を作成し、地域行政に関してプレゼンテーションを行う
達成目標	地域行政に関する基礎知識を身に付け、地域の問題解決に寄与する提案を発表する
教科書	なし
特記	福井市職員による講義を基にした演習
授業計画	1 実務経験者における講義① 2 実務経験者における講義②　個人研究 3 グループワーク① 4 グループワーク② 5 グループワーク③ 6 グループワーク④ 7 実務経験者における講義③（プレゼンテーション・総評） 8 振り返り
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	特記に記載した官公庁は年度により変更する場合がある

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	職業実務Ｖ
実務家教員	○
学部・学科	医療福祉科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	演習（実務経験のある教員による授業科目）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	公安職(警察、消防、自衛隊、海保)に関する講義（または演習・実習）を行い、その講義（演習・実習）から得た知識を基に官庁企業研究を行う
授業の進め方	講義（演習・実習）後、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する
教科書	なし
特記	各種公安職について、年度により変更される場合がある
授業計画	1 警察職・消防職・自衛官における講義１（または演習・実習） 2 レポート作成１ 3 レポート作成２ 4 レポート作成３ 5 海上保安官における講義２（または演習・実習） 6 レポート作成１ 7 レポート作成２ 8 レポート作成３
成績評価方法 (試験実施方法)	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	公官庁講話
実務家教員	○
学部・学科	医療福祉科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	講義（実務経験のある教員による授業科目）
授業時間	２０時間
授業コマ数	１０コマ
授業概要	現役公務員の様々な職種の方の講話を聴き職種への理解を深める
授業の進め方	現役公務員の話を聞き、質疑応答や必要に応じレポートの記入をする
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する
教科書	なし
特記	実務経験者による講義
授業計画	1 職種別ガイダンス１ 2 職種別ガイダンス２ 3 職種別ガイダンス３ 4 職種別ガイダンス４ 5 職種別ガイダンス５ 6 職種別ガイダンス６ 7 職種別ガイダンス７ 8 職種別ガイダンス８ 9 職種別ガイダンス９ 10 職種別ガイダンス10
成績評価方法 (試験実施方法)	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	公務員倫理
実務家教員	○
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習（実務経験のある教員による授業科目）
授業時間	１５時間
授業コマ数	８コマ
授業概要	公務人材開発協会より講師をお招きし、公務員に関する法令や服務規程を学ぶ
授業の進め方	実務経験者による講義をもとに、各自研究課題を作成する
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける
教科書	なし
特記	実務経験者による講義を基にした演習
授業計画	1 公務員制度 2 公務員服務規程 3 業務上のマナー 4 公務員関連の法令研究１ 5 公務員関連の法令研究２ 6 公務員服務規程の研究１ 7 公務員服務規程の研究２ 8 レポート作成
成績評価方法 （試験実施方法）	授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	労働局職員

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習Ⅰ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
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	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 ボランティアの基礎知識 2 自治体とボランティア 3 ボランティア実体験① 4 ボランティア実体験② 5 ボランティア実体験③ 6 ボランティア実体験④ 7 ボランティア実体験⑤ 8 ボランティア実体験⑥ 9 ボランティア実体験⑦ 10 ボランティア実体験⑧ 11 ボランティア実体験⑨ 12 ボランティア実体験⑩ 13 ボランティア実体験⑪ 14 ボランティア実体験⑫ 15 ボランティアレポート
成績評価方法 （試験実施方法）	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
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	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける
教科書	なし
特記	
授業計画	1 ボランティアの基礎知識 2 自治体とボランティア 3 ボランティア実体験① 4 ボランティア実体験② 5 ボランティア実体験③ 6 ボランティア実体験④ 7 ボランティア実体験⑤ 8 ボランティア実体験⑥ 9 ボランティア実体験⑦ 10 ボランティア実体験⑧ 11 ボランティア実体験⑨ 12 ボランティア実体験⑩ 13 ボランティア実体験⑪ 14 ボランティア実体験⑫ 15 ボランティアレポート
成績評価方法 （試験実施方法）	授業・実習への参加姿勢、授業内レポートの完成度などで評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	法律研究
実務家教員	○
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	法律に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ
授業の進め方	講義で与えられた課題について研究し、研究レポートを作成する
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	トゥモロー法律事務所松本知朗弁護士による弁護士としての実践的知識を基にした講義と実習
授業計画	1 法律概論 2 民法①（講義） 3 民法課題研究 4 民法②（講義） 5 民法課題研究 6 憲法①（講義） 7 憲法②（講義） 8 憲法課題研究 9 行政法①（講義） 10 行政法②（講義） 11 行政法課題研究 12 刑法①（講義） 13 刑法課題研究 14 刑法②（講義） 15 刑法課題研究
成績評価方法 （試験実施方法）	研究成果をまとめたレポートの内容で評価
備考	

授業概要（シラバス）

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	
学部・学科	医療福祉科２年制
履修年次	２年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	実習
授業時間	３０時間
授業コマ数	１５コマ
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	
授業計画	1 災害対策の枠組み（講義） 2 災害対策の実例（講義） 3 課題研究１ 4 課題研究２ 5 課題研究３ 6 課題研究４ 7 課題研究５ 8 課題研究６ 9 研究発表シナリオ作成１ 10 研究発表シナリオ作成２ 11 研究発表準備１ 12 研究発表準備２ 13 模擬プレゼンテーション 14 研究発表プレゼンテーション 15 研究発表プレゼンテーション
成績評価方法 （試験実施方法）	プレゼンテーションの評価を軸に、授業への参加姿勢を含め総合的に評価
備考	