

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務基礎 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30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 医療保険制度、医療保険の給付 2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き 3 初診料 4 初診料レセプト記載法 5 再診料① 6 再診料② 7 再診料レセプト記載法 8 医学管理等 9 医学管理等レセプト記載法 10 投薬料① 11 投薬料② 12 投薬料③ 13 投薬料レセプト記載法 14 注射料① 15 注射料②	16 注射料レセプト記載法 17 処置料 18 処置料レセプト記載法 19 手術料① 20 手術料② 21 手術料レセプト記載法 22 検査料① 23 検査料② 24 検査料③ 25 検査料④ 26 検査料レセプト記載法 27 画像診断料 28 画像診断料② 29 画像診断料レセプト記載法 30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法
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	医療請求事務基礎Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	医療請求事務基礎Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ
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 初・再診料（学科対策） 2 医学管理料（学科対策） 3 在宅医療料（学科対策） 4 検査料（学科対策） 5 その他（学科対策） 6 初・再診料（レセプト問題①） 7 初・再診料（レセプト問題②） 8 初・再診料（レセプト総合問題①） 9 初・再診料（レセプト総合問題②） 10 医学管理料（レセプト問題①） 11 医学管理料（レセプト問題②） 12 医学管理料（レセプト総合問題①） 13 医学管理料（レセプト総合問題②） 14 学科・レセプト応用問題① 15 学科・レセプト応用問題②
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療請求事務基礎演習	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	診療録(カルテ)から明細書(外来レセプト)を作成するための総合演習を行う	
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	様々な症例の診療録(カルテ)から外来の明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 レセプト項目別問題① 2 レセプト項目別問題② 3 レセプト項目別問題③ 4 レセプト項目別問題④ 5 レセプト項目別問題⑤ 6 レセプト項目別総合問題 7 レセプト基礎問題① 8 レセプトフォロー基礎問題① 9 レセプト基礎問題② 10 レセプトフォロー基礎問題② 11 レセプト基礎問題③ 12 レセプトフォロー基礎問題③ 13 レセプト基礎問題④ 14 レセプトフォロー基礎問題④ 15 レセプト基礎問題⑤	16 レセプトフォロー基礎問題⑤ 17 レセプト基礎総合問題 18 レセプト応用問題① 19 レセプトフォロー応用問題① 20 レセプト応用問題② 21 レセプトフォロー応用問題② 22 レセプト応用問題③ 23 レセプトフォロー応用問題③ 24 レセプト応用問題④ 25 レセプトフォロー応用問題④ 26 レセプト応用問題⑤ 27 レセプトフォロー応用問題⑤ 28 レセプト応用総合問題 29 レセプト最終確認直前問題① 30 レセプト最終確認直前問題②
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	医療請求事務応用 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキスト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(入院)の応用知識を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 初・再診料等の復習 2 入院料 3 入院料レセプト記載法 4 入院基本料等加算、入院時食事療養費 5 入院基本料等加算、入院時食事療養費レセプト記載法 6 投薬料、投薬料レセプト記載法 7 注射料、注射料レセプト記載法 8 レセプト総合演習① 9 処置料① 10 処置料② 11 処置料レセプト記載法 12 手術料① 13 手術料② 14 手術料レセプト記載法 15 麻酔料、神経ブロック料	16 麻酔料、神経ブロック料レセプト記載法 17 検査料① 18 検査料② 19 検査料③ 20 検査料レセプト記載法 21 レセプト総合演習② 22 画像診断料 23 画像診断料レセプト記載法 24 医学管理等 25 医学管理等レセプト記載法 26 リハビリテーション料、精神科専門療法料、放射線治療、処方箋料レセプト記載法 27 公費負担医療制度 28 レセプト総合演習③ 29 レセプト総合演習④ 30 レセプト総合演習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	医療請求事務応用Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	医療請求事務応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、学科知識、レセプト知識を学ぶ
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(入院)の学科知識、レセプト知識を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 投薬・注射料(学科対策) 2 リハビリテーション料(学科対策) 3 精神科専門療法料(学科対策) 4 総合実技演習①(外来レセプト) 5 処置料(学科対策) 6 手術・麻酔料(学科対策) 7 総合実技演習②(外来レセプト) 8 放射線治療(学科対策) 9 入院料等(学科対策) 10 総合実技演習③(入院レセプト) 11 過去問対策① 12 過去問対策② 13 過去問対策③ 14 過去問対策④ 15 過去問対策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	医療請求事務応用演習	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	診療録(カルテ)から明細書(入院レセプト)を作成するための総合演習を行う	
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	様々な症例の診療録(カルテ)から入院の明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	レセプト項目別問題①
	2	レセプト項目別問題②
	3	レセプト項目別問題③
	4	レセプト基礎問題①
	5	レセプト基礎問題②
	6	レセプト基礎問題③
	7	レセプト基礎問題④
	8	レセプト基礎問題⑤
	9	レセプト応用問題①
	10	レセプト応用問題②
	11	レセプト応用問題③
	12	レセプト応用問題④
	13	レセプト応用問題⑤
	14	レセプト最終確認直前問題①
	15	レセプト最終確認直前問題②
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	医療秘書実務基礎 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	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) 病院のマネジメント (建帛社)	
特記		
授業計画	1 日本の医療制度と特徴 (医療秘書) 2 病院の組織と運営 (医療秘書) 3 医療秘書の仕事と役割 (医療秘書) 4 求められる人物像 (医療秘書) 5 医療サービスと接遇 (医療秘書) 6 患者対応の基本 (医療秘書) 7 患者対応の応用 (医療秘書) 8 敬語について (医療秘書) 9 ビジネス文書と文書作成 (医療秘書) 10 院外文書の作成 (医療秘書) 11 院内文書の作成 (医療秘書) 12 復習 (医療秘書) ① 13 復習 (医療秘書) ② 14 総合演習 (医療秘書) ① 15 総合演習 (医療秘書) ②	16 総合演習 (医療秘書) ③ 17 病院の目的と機能 (病院のマネジメント) 18 診療部門 (病院のマネジメント) 19 看護部門 (病院のマネジメント) 20 副診療技術部門 (病院のマネジメント) 21 薬剤部門 (病院のマネジメント) 22 栄養・給食部門 (病院のマネジメント) 23 臨床試験センター (病院のマネジメント) 24 人間関係のマネジメント (病院のマネジメント) 25 事務部門 (病院のマネジメント) 26 復習 (病院のマネジメント) ① 27 復習 (病院のマネジメント) ② 28 総合演習 (病院のマネジメント) ① 29 総合演習 (病院のマネジメント) ② 30 総合演習 (病院のマネジメント) 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	医療秘書実務基礎Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	関連法規と基礎医学を理解するための基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	関連法規と基礎医学における基礎的な知識を理解する
教科書	医療関連法規第2版(建帛社) DMT Disease & Medicinal therapy(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 健康保険法(関連法規) 2 保険の種類(関連法規) 3 療養の給付および入院食事療養費など(関連法規) 4 保険給付(関連法規) 5 日雇特例被保険者制度(関連法規) 6 船員保険法(関連法規) 7 各種共済組合法(関連法規) 8 国民健康保険法(関連法規) 9 高額療養費支給制度(関連法規) 10 復習(関連法規) 11 脳、眼科(基礎医学) 12 神経系(基礎医学) 13 耳鼻咽喉科、循環器科(基礎医学) 14 循環器科、皮膚(基礎医学) 15 復習(基礎医学)
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	医療秘書実務基礎演習
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	医療秘書実務基礎Ⅰ、Ⅱで学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ
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	医療秘書、関連法規、基礎医学の理解を深める
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	1 基礎演習解説 2 基礎演習① 3 基礎演習② 4 基礎演習③ 5 基礎演習④ 6 基礎演習⑤ 7 基礎演習復習 8 直前演習解説 9 直前演習① 10 直前演習② 11 直前演習③ 12 直前演習④ 13 直前演習⑤ 14 直前演習復習 15 最終確認問題
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	医療秘書実践 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	受付での患者対応マナーや対応方法(挨拶～初診受付)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	医療事務員として初診の受付対応ができる
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 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 初診受付基本対応 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① 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	医療事務学科	
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	受付での患者対応マナーや対応方法(会計、再診受付まで)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	医療事務員として会計、最新の受付対応ができる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 身だしなみ(服装、髪型) 2 身だしなみ(メイク)、挨拶① 3 訊く、質問、メモの取り方 4 他己紹介、メモの取り方 5 好感度アップ、挨拶② 6 指示アドバイスを受ける 7 報告・連絡・相談 8 電話対応①(内線) 9 電話対応②(内線) 10 個人情報への配慮 11 守秘義務規定 12 医療機関での個人情報にあたる書類の確認 13 医療費の支払いに関する配慮 14 お釣りの計算① 15 お釣りの計算②	16 会計受付 17 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	医療事務学科
履修年次	1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	受付での患者対応マナーや対応方法(様々なタイプの患者対応)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	<ol style="list-style-type: none"> 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 電話対応(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	手話演習
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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 挨拶① 2 挨拶② 3 50音(指文字) 4 氏名 5 数字、時制 6 家族、趣味 7 出身地、住所 8 交通手段 9 自己紹介① 10 自己紹介② 11 コミュニケーションの取り方(質問方法) 12 医療に関わる単語 13 受付対応① 14 受付対応② 15 障害の理解
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	一般教養 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、四字熟語、慣用句などを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字能力を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名① 2 訓読み・送り仮名② 3 熟語① 4 熟語② 5 熟語③ 6 異字同訓・同音異義 7 誤字訂正① 8 誤字訂正②・類義語 9 反対語 10 漢字の意味・使い方① 11 漢字の意味・使い方② 12 項目別模擬試験① 13 項目別模擬試験② 14 直前模擬試験① 15 直前模擬試験②
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	面接試験において求められるビジネスマナーの基礎を学ぶ
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	面接の入退室および自己PR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	<ol style="list-style-type: none"> 1 面接の基本 2 入退室の仕方 3 スーツの着こなし、身嗜み確認 4 自己PR作成① 5 自己PR作成② 6 自己PR作成③ 7 面接質問項目① 8 面接質問項目② 9 面接質問項目③ 10 会計事務所・企業研究① 11 会計事務所・企業研究② 12 模擬面接練習① 13 模擬面接練習② 14 模擬面接練習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	医療事務学科
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	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・準備内容を理解する
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	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)	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	医療キャリアデザインⅡ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	自己分析を行い、自らの長所、短所を明確にし、表現する	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	自分の長所、短所を理解したうえで、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	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
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	医療秘書実務応用 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	医療秘書の職務と役割を理解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	医療秘書における応用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) 改訂 医療関連法規(建帛社)
特記	
授業計画	1 医療サービスと患者接遇 2 ビジネス文書 3 個人情報保護法 4 敬語 5 復習 6 医療保険制度 7 医療施設関連法規 8 医療従事者関係各法 9 復習 10 労災保険制度 11 年金・自動車損害賠償責任保険法 12 後期高齢者医療制度 13 介護保険制度 14 公費負担医療制度 15 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	医療秘書実務応用Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	基礎医学を理解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	医療秘書における応用的な知識、特に医学知識について理解する
教科書	DMT(株式会社 薬ゼミ情報教育センター)
特記	
授業計画	1 呼吸器系の仕組み 2 呼吸器系疾患 3 消化器系の仕組み① 4 消化器系の仕組み② 5 消化器系疾患① 6 消化器系疾患② 7 復習 8 骨格・筋系の仕組み 9 骨格・筋系疾患 10 代謝・内分泌系の仕組み 11 代謝・内分泌系疾患 12 復習 13 体液・血液系の仕組み 14 体液・血液系疾患 15 総復習
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	医療秘書実務応用演習
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1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	医療秘書実務応用Ⅰ、Ⅱで学んだ知識を踏まえ、様々な場面での知識を学ぶ
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	患者接遇・関連法規・基礎医学の知識を深める
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 基礎演習解説 2 基礎演習① 3 基礎演習② 4 基礎演習③ 5 基礎演習④ 6 基礎演習⑤ 7 基礎演習復習 8 直前演習解説 9 直前演習① 10 直前演習② 11 直前演習③ 12 直前演習④ 13 直前演習⑤ 14 直前演習復習 15 最終確認問題
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	診療報酬基礎
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1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	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	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 診療報酬項目別基礎演習 11 12 診療報酬項目別基礎演習 12 13 診療報酬項目別基礎演習 13 14 診療報酬項目別基礎演習 14 15 診療報酬項目別基礎演習 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	診療報酬応用 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	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 診療報酬項目別応用演習 1 2 診療報酬項目別応用演習 2 3 診療報酬項目別応用演習 3 4 診療報酬項目別応用演習 4 5 診療報酬項目別応用演習 5 6 診療報酬項目別応用演習 6 7 診療報酬項目別応用演習 7 8 診療報酬項目別応用演習 8 9 診療報酬項目別応用演習 9 10 診療報酬項目別応用演習 10 11 診療報酬項目別応用演習 11 12 診療報酬項目別応用演習 12 13 診療報酬項目別応用演習 13 14 診療報酬項目別応用演習 14 15 診療報酬項目別応用演習 15	16 診療報酬項目別応用演習 16 17 診療報酬項目別応用演習 17 18 診療報酬項目別応用演習 18 19 診療報酬項目別応用演習 19 20 診療報酬項目別応用演習 20 21 診療報酬項目別応用演習 21 22 診療報酬項目別応用演習 22 23 診療報酬項目別応用演習 23 24 診療報酬項目別応用演習 24 25 診療報酬項目別応用演習 25 26 診療報酬項目別応用演習 26 27 診療報酬項目別応用演習 27 28 診療報酬項目別応用演習 28 29 診療報酬項目別応用演習 29 30 診療報酬項目別応用演習 30
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	診療報酬応用Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	診療報酬応用Ⅰで学んだ知識を踏まえ、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的な内容の理解をより深める	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 診療報酬項目別応用演習3 1 2 診療報酬項目別応用演習3 2 3 診療報酬項目別応用演習3 3 4 診療報酬項目別応用演習3 4 5 診療報酬項目別応用演習3 5 6 診療報酬項目別応用演習3 6 7 診療報酬項目別応用演習3 7 8 診療報酬項目別応用演習3 8 9 診療報酬項目別応用演習3 9 10 診療報酬項目別応用演習4 0 11 診療報酬項目別応用演習4 1 12 診療報酬項目別応用演習4 2 13 診療報酬項目別応用演習4 3 14 診療報酬項目別応用演習4 4 15 診療報酬項目別応用演習4 5	16 診療報酬項目別応用演習4 6 17 診療報酬項目別応用演習4 7 18 診療報酬項目別応用演習4 8 19 診療報酬項目別応用演習4 9 20 診療報酬項目別応用演習5 0 21 診療報酬項目別応用演習5 1 22 診療報酬項目別応用演習5 2 23 診療報酬項目別応用演習5 3 24 診療報酬項目別応用演習5 4 25 診療報酬項目別応用演習5 5 26 診療報酬項目別応用演習5 6 27 診療報酬項目別応用演習5 7 28 診療報酬項目別応用演習5 8 29 診療報酬項目別応用演習5 9 30 診療報酬項目別応用演習6 0
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	診療報酬演習	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	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	様々な症例(外来・入院)の診療録(カルテ)から明細書(レセプト)の作成ができる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 診療報酬演習 1 2 診療報酬演習 2 3 診療報酬演習 3 4 診療報酬演習 4 5 診療報酬演習 5 6 診療報酬演習 6 7 診療報酬演習 7 8 診療報酬演習 8 9 診療報酬演習 9 10 診療報酬演習 10 11 診療報酬演習 11 12 診療報酬演習 12 13 診療報酬演習 13 14 診療報酬演習 14 15 診療報酬演習 15	16 診療報酬演習 16 17 診療報酬演習 17 18 診療報酬演習 18 19 診療報酬演習 19 20 診療報酬演習 20 21 診療報酬演習 21 22 診療報酬演習 22 23 診療報酬演習 23 24 診療報酬演習 24 25 診療報酬演習 25 26 診療報酬演習 26 27 診療報酬演習 27 28 診療報酬演習 28 29 診療報酬演習 29 30 診療報酬演習 30
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	患者接遇論 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	患者接遇に必要な知識を身に付ける
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	<ol style="list-style-type: none"> 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 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 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	病院実習 I	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
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	30コマ	
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	保険医療機関内での医療事務の役割を理解する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習 I (院内オリエンテーション) ① 2 現場実習 I (院内オリエンテーション) ② 3 現場実習 I (病院概要) ① 4 現場実習 I (病院概要) ② 5 現場実習 I (病院概要) ③ 6 現場実習 I (病院概要) ④ 7 現場実習 I (カルテ管理) ① 8 現場実習 I (カルテ管理) ② 9 現場実習 I (カルテ管理) ③ 10 現場実習 I (カルテ管理) ④ 11 現場実習 I (カルテ管理) ⑤ 12 現場実習 I (カルテ管理) ⑥ 13 現場実習 I (カルテ管理) ⑦ 14 現場実習 I (カルテ管理) ⑧ 15 現場実習 I (医事課業務) ①	16 現場実習 I (医事課業務) ② 17 現場実習 I (医事課業務) ③ 18 現場実習 I (医事課業務) ④ 19 現場実習 I (医事課業務) ⑤ 20 現場実習 I (医事課業務) ⑥ 21 現場実習 I (医事課業務) ⑦ 22 現場実習 I (医事課業務) ⑧ 23 現場実習 I (外来クラーク) ① 24 現場実習 I (外来クラーク) ② 25 現場実習 I (外来クラーク) ③ 26 現場実習 I (外来クラーク) ④ 27 現場実習 I (外来クラーク) ⑤ 28 現場実習 I (外来クラーク) ⑥ 29 現場実習 I (外来クラーク) ⑦ 30 現場実習 I (外来クラーク) ⑧
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院研究
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15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	<ol style="list-style-type: none"> 1 病院研究の流れ 2 病院の理念、概要 3 施設基準について 4 病院見学① 5 病院見学② 6 病院見学③ 7 病院見学④ 8 病院見学⑤ 9 病院研究レポート① 10 病院研究レポート② 11 病院研究レポート③ 12 病院研究レポート④ 13 病院研究レポート⑤ 14 業界研究① 15 業界研究②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者接遇論概論
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15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スキルを身に付け、実習で対応できるようにする
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 実習生の心構えとマナー 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 トラブル対応 8 受付対応 9 医事コンピューターの使い方 10 電話対応 11 病院研究 12 病院見学 13 病院での一日の流れ 14 実習先の電話連絡 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	病院実習Ⅱ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
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	30コマ	
授業概要	保険医療機関等で医療事務員として必要な患者応対を学ぶ	
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	医療事務員としての役割、業務内容を理解し、患者に対し、適切な言葉遣いで対応する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅱ(院内オリエンテーション)① 2 現場実習Ⅱ(院内オリエンテーション)② 3 現場実習Ⅱ(病院概要)① 4 現場実習Ⅱ(病院概要)② 5 現場実習Ⅱ(病院概要)③ 6 現場実習Ⅱ(病院概要)④ 7 現場実習Ⅱ(患者案内)① 8 現場実習Ⅱ(患者案内)② 9 現場実習Ⅱ(患者案内)③ 10 現場実習Ⅱ(患者案内)④ 11 現場実習Ⅱ(患者案内)⑤ 12 現場実習Ⅱ(患者案内)⑥ 13 現場実習Ⅱ(患者案内)⑦ 14 現場実習Ⅱ(患者案内)⑧ 15 現場実習Ⅱ(各診療科受付)①	16 現場実習Ⅱ(各診療科受付)② 17 現場実習Ⅱ(各診療科受付)③ 18 現場実習Ⅱ(各診療科受付)④ 19 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑤ 20 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑥ 21 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑦ 22 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑧ 23 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑨ 24 現場実習Ⅱ(各診療科受付)⑩ 25 現場実習Ⅱ(病棟クランク)① 26 現場実習Ⅱ(病棟クランク)② 27 現場実習Ⅱ(病棟クランク)③ 28 現場実習Ⅱ(病棟クランク)④ 29 現場実習Ⅱ(病棟クランク)⑤ 30 現場実習Ⅱ(病棟クランク)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	ビジネス教養 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15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	<ol style="list-style-type: none"> 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 6 加減算のやり方 7 加減算演習 8 見取り算のやり方 9 見取り算演習 10 乗除算のやり方 11 乗除算演習 12 伝票算のやり方 13 伝票算演習 14 電卓実践演習 1 2 15 電卓実践演習 1 3
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	医療キャリアデザインⅢ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	医療事務員としての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 質疑応答作成① 2 質疑応答作成② 3 質疑応答作成③ 4 質疑応答作成④ 5 質疑応答作成⑤ 6 質疑応答作成⑥ 7 質疑応答作成⑦ 8 質疑応答作成⑧ 9 質疑応答作成⑨ 10 質疑応答作成⑩ 11 自己表現演習① 12 自己表現演習② 13 自己表現演習③ 14 自己表現演習④ 15 自己表現演習⑤	16 自己表現演習⑥ 17 自己表現演習⑦ 18 自己表現演習⑧ 19 自己表現演習⑨ 20 自己表現演習⑩ 21 自己表現演習⑪ 22 自己表現演習⑫ 23 自己表現演習⑬ 24 自己表現演習⑭ 25 自己表現演習⑮ 26 自己表現演習⑯ 27 自己表現演習⑰ 28 自己表現演習⑱ 29 自己表現演習⑲ 30 自己表現演習⑳
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	医師事務作業補助 I	
実務家教員授業	—	
	—	
学部・学科	医療事務 2 年制学科	
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	30 時間	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	医療保険制度及び医療関連法規について学ぶ	
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	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得	
教科書	メディカルドクターズクラーク講座 テキスト 1～5 (ニチイ)	
特記		
授業計画	1	我が国の社会保障制度の概要／健康保険の制度①
	2	健康保険の制度②
	3	健康保険の制度③
	4	健康保険の制度④
	5	国民健康保険の制度
	6	保険医療機関及び保健医療養担当規則①
	7	保険医療機関及び保健医療養担当規則②
	8	その他の法規など
	9	医療・衛生法規の制定目的と分類／医務①
	10	医務②
	11	医務③
	12	公衆衛生
	13	社会福祉関連法規①
	14	社会福祉関連法規②
	15	社会福祉関連法規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	医師事務作業補助Ⅱ
実務家教員授業	— —
学部・学科	医療事務2年制学科
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	医学・薬学に関連する知識及び医師事務作業補助業務や各種医療文書等について学ぶ
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	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得
教科書	メディカルドクターズクラーク講座 テキスト1～5 (ニチイ)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 人体の構成／診断と治療 2 薬品に関する公定書と法律 3 薬の名称および種類／医薬品と処方 4 薬物療法 5 薬物の剤形 6 神経系の構造・生理および疾患例／神経系に作用する薬物 7 循環器系・呼吸器系の構造・生理および疾患例・作用する薬物① 8 循環器系・呼吸器系の構造・生理および疾患例・作用する薬物② 9 消化器系・血液系の構造・生理および疾患例・作用する薬物① 10 消化器系・血液系の構造・生理および疾患例・作用する薬物② 11 腎・泌尿器系・内分泌系の構造・生理および疾患例・作用する薬物① 12 腎・泌尿器系・内分泌系の構造・生理および疾患例・作用する薬物② 13 アレルギー・免疫系の生理および疾患例／抗アレルギー薬① 14 アレルギー・免疫系の生理および疾患例／抗アレルギー薬② 15 感覚器の構造・生理および疾患例／皮膚および眼に作用する薬物① 16 感覚器の構造・生理および疾患例／皮膚および眼に作用する薬物② 17 骨・筋系の構造・生理および疾患例・代謝のしくみおよび疾患例① 18 骨・筋系の構造・生理および疾患例・代謝のしくみおよび疾患例② 19 医師事務作業補助業務について 20 診療録の記載・電子カルテ 21 個人情報保護 22 医療機関における安全管理 23 法的規制／一般的留意事項 24 診断書・証明書／傷病手当金支給申請書 25 死亡診断書・死体検案書／処方箋 26 診療情報提供書／医療要否意見書等 27 医師事務作業補助者に求められるヒューマンスキル① 28 医師事務作業補助者に求められるヒューマンスキル② 29 医師事務作業補助者に求められるビジネス文書術① 30 医師事務作業補助者に求められるビジネス文書術②
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	医師事務作業補助演習	
実務家教員授業	—	
	—	
学部・学科	医療事務2年制学科	
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	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	診断書や各種証明書、請求書を作成するための基礎を身に付ける	
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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	医師事務作業補助者として必要となる知識を修得	
教科書	医師事務作業補助技能認定試験受験のための技能認定試験問題集（一般社団法人日本医療教育財団）	
特記		
授業計画	1	【学科演習】医療保険制度・医療関連法規・医学一般・薬学一般
	2	【学科演習】医師事務作業補助業務・診療録の記載・電子カルテ・個人情報保護
	3	【学科演習】医療関連法規における安全管理・診断書・証明書・請求書
	4	【実技演習】傷病手当金支給申請書・死亡診断書・死体検案書・処方箋
	5	【実技演習】診療情報提供書・医療要否意見書（生活保護）・その他証明書
	6	【総合演習】模擬試験問題①
	7	【総合演習】模擬試験問題②
	8	【総合演習】模擬試験問題③
	9	【総合演習】模擬試験問題④
	10	【総合演習】模擬試験問題⑤
	11	【総合演習】模擬試験問題⑥
	12	【総合演習】模擬試験問題⑦
	13	【総合演習】模擬試験問題⑧
	14	【総合演習】模擬試験問題⑨
	15	【総合演習】模擬試験問題⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医薬品知識
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1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	医薬品の取り扱いに関する基礎的な知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	医薬品の種類、保管方法等について理解する
教科書	調剤指針(薬事日報社)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 調剤の概念 2 調剤の実践 3 薬物療法と薬物 4 薬効に影響を及ぼす要因 5 薬物の投与経路 6 調剤の実際 7 処方監査 8 疑義照会 9 製剤各論①(経口投与薬) 10 製剤各論②(外用薬) 11 製剤各論③(注射薬・点鼻薬・点眼薬) 12 製剤各論④(麻薬・向精神薬・覚せい剤原料) 13 薬剤の交付 14 薬剤服用歴の管理 15 医薬品の在庫・品質管理
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	調剤報酬請求事務	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1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	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	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 調剤基本料① 2 調剤基本料② 3 レセプト記載方法① 4 調剤料① 5 調剤料② 6 調剤料③ 7 レセプト記載方法② 8 総合問題演習① 9 薬剤料の計算方法(内服薬)① 10 薬剤料の計算方法(内服薬)② 11 レセプト記載方法③ 12 総合問題演習② 13 薬剤料の計算方法(頓服薬)① 14 薬剤料の計算方法(頓服薬)② 15 レセプト記載方法②	16 薬剤料の計算方法(外用薬)① 17 薬剤料の計算方法(外用薬)① 18 レセプト記載方法③ 19 総合問題演習② 20 総合問題演習③ 21 薬学管理料① 22 薬学管理料② 23 レセプトの記載方法③ 24 総合問題演習④ 25 総合問題演習⑤ 26 複数枚の処方箋の算定方法① 27 複数枚の処方箋の算定方法② 28 総合問題演習⑥ 29 総合問題演習⑦ 30 総合問題演習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	調剤報酬請求事務演習	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1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	処方箋から明細書(レセプト)を作成す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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	調剤報酬における請求事務を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	レセプト基礎問題①
	2	レセプト基礎問題②
	3	レセプト基礎問題③
	4	レセプト基礎問題④
	5	レセプト基礎問題⑤
	6	レセプト応用問題①
	7	レセプトフォロー応用問題①
	8	レセプト応用問題②
	9	レセプトフォロー応用問題②
	10	レセプト応用問題③
	11	レセプトフォロー応用問題③
	12	レセプト応用問題④
	13	レセプトフォロー応用問題④
	14	レセプト応用問題⑤
	15	レセプトフォロー応用問題⑤
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	ビジネス文書作成	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	ビジネス文書を作成する上で必要となるレベルのWordの操作方法を学ぶ	
授業の進め方	基本的なレクチャーを受けながら実際に端末を操作する	
達成目標	自身でビジネス文書を作成出来るようになる	
教科書	オリジナル教材	
特記		
授業計画	1	文字入力の基礎 1
	2	文字入力の基礎 2
	3	ビジネス文書作成 1 (案内文)
	4	ビジネス文書作成 2 (案内文)
	5	ビジネス文書作成 3 (送付状)
	6	ビジネス文書作成 4 (送付状)
	7	ビジネス文書作成 5 (社内文書)
	8	ビジネス文書作成 6 (社内文書)
	9	ビジネス文書作成 7 (表作成)
	10	ビジネス文書作成 8 (表作成)
	11	ビジネス文書作成 9 (表作成)
	12	ビジネス文書作成 10 (文章と表の組み合わせ)
	13	ビジネス文書作成 11 (文章と表の組み合わせ)
	14	ビジネス文書作成 12 (メール文章・メールの設定)
	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	一般教養Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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つける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級に合格する
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名・熟語 1 2 訓読み・送り仮名・熟語 2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方 1 6 漢字の意味・使い方 2 7 漢字の意味・使い方 3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き 1 11 特殊な漢字の読み書き 2 12 項目別模擬試験 1 13 項目別模擬試験 2 14 直前模擬試験 1 15 直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実践IV	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	医事課や総合受付内等の内部業務知識やマナーを身に付ける	
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	実習を踏まえ、医療人としてのマナー、知識を身に付け行動できる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）、オリジナルテキスト 配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 基本的マナーの復習① 2 基本的マナーの復習② 3 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）① 4 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話）② 5 ホウレンソウ・情報収集① 6 ホウレンソウ・情報収集② 7 電話応対①（内線）※電話をかける 8 電話応対②（外線）※電話をかける 9 実習初日の挨拶、確認事項① 10 実習初日の挨拶、確認事項② 11 実技テスト（初日の挨拶）① 12 実技テスト（初日の挨拶）② 13 医療人としてのマナー（ロビー対応）① 14 医療人としてのマナー（ロビー対応）② 15 医療人としてのマナー（問い合わせ対応）①	16 医療人としてのマナー（問い合わせ対応）② 17 問い合わせ対応（待ち時間）① 18 問い合わせ対応（待ち時間）② 19 問い合わせ対応（金額）① 20 問い合わせ対応（金額）② 21 問い合わせ対応（説明不足）① 22 問い合わせ対応（説明不足）② 23 患者タイプ別対応① 24 患者タイプ別対応② 25 患者タイプ別対応③ 26 患者タイプ別対応④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 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Ⅴ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法（特殊保険や問い合わせ）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	医療事務員として応用的な受付対応ができる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン（医学通信社）、オリジナルテキスト 配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 受付対応の復習① 2 受付対応の復習② 3 外国人対応① 4 外国人対応② 5 特殊保険（更生医療）① 6 特殊保険（更生医療）② 7 特殊保険（更生医療）③ 8 特殊保険（更生医療）④ 9 特殊保険（自賠責）① 10 特殊保険（自賠責）② 11 特殊保険（労災）① 12 特殊保険（労災）② 13 特殊保険筆記試験① 14 特殊保険筆記試験② 15 レセプト点検①	16 レセプト点検② 17 レセプト点検③ 18 レセプト点検④ 19 接遇（来客対応）① 20 接遇（来客対応）② 21 接遇（来客対応）③ 22 接遇（来客対応）④ 23 問い合わせ対応（応用）① 24 問い合わせ対応（応用）② 25 問い合わせ対応（応用）③ 26 問い合わせ対応（応用）④ 27 効果測定① 28 効果測定② 29 効果測定③ 30 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	医療ビジネスマナー I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	基本的なビジネススキルの向上	
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」へのステップアップを図る	
達成目標	身に着けた知識や技術を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 職場のマナー 2 仕事の進め方／ほうれんそうとは 3 挨拶の種類／状況に応じた挨拶 4 笑顔とお辞儀 5 正しい敬語の使い方 6 間違いやすい敬語表現 7 状況に応じた言葉遣い 8 来客対応 9 名刺交換の基本 10 名刺交換の応用 11 電話対応のマナー 12 電話の受け方① 13 電話の受け方② 14 電話のかけ方① 15 電話のかけ方②	16 状況別の応対方法① 17 状況別の応対方法② 18 伝言の復唱 19 道案内 20 電話対応演習① 21 電話対応演習② 22 電話対応演習③ 23 電話対応演習④ 24 電話対応演習⑤ 25 電話対応演習⑥ 26 電話対応演習⑦ 27 電話対応演習⑧ 28 電話対応演習⑨ 29 電話対応演習⑩ 30 効果測定
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	キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習
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	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの習得
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 働くとは 2 業界研究 3 企業研究① 4 企業研究② 5 志望動機の作り方① 6 志望動機の作り方② 7 志望動機の作り方③ 8 志望動機の作り方④ 9 志望動機の作り方⑤ 10 書類送付方法 11 ビジネス電話 12 ビジネスメール 13 内定後学習① 14 内定後学習② 15 内定後学習③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	キャリアデザインⅢ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける為の学習
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	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身につける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 社会人マナー 2 冠婚葬祭マナー 3 贈答マナー 4 会食マナー 5 時事研究・グループ討議① 6 時事研究・グループ討議② 7 時事研究・グループ討議③ 8 時事研究・グループ討議④ 9 時事研究・グループ討議⑤ 10 時事研究・グループ討議⑥ 11 時事研究・グループ討議⑦ 12 時事研究・グループ討議⑧ 13 時事研究・グループ討議⑨ 14 発表① 15 発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	テキストによる講義と基礎的な問題演習	
達成目標	電卓技能の向上を目的とする。	
教科書	オリジナルテキストおよび問題集	
特記		
授業計画	1	電卓演習①
	2	電卓演習②
	3	電卓演習③
	4	電卓演習④
	5	電卓演習⑤
	6	電卓演習⑥
	7	電卓演習⑦
	8	電卓演習⑧
	9	電卓演習⑨
	10	電卓演習⑩
	11	電卓演習⑪
	12	電卓演習⑫
	13	電卓演習⑬
	14	電卓演習⑭
	15	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	医療ボランティア実践 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	ボランティアの活動を通し、患者対応スキルを向上させる
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う
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 2 病院ボランティア2 3 病院ボランティア3 4 病院ボランティア4 5 病院ボランティア5 6 病院ボランティア6 7 病院ボランティア7 8 病院ボランティア8 9 病院ボランティア9 10 病院ボランティア10 11 病院ボランティア11 12 病院ボランティア12 13 病院ボランティア13 14 病院ボランティア14 15 病院ボランティア15
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	医療ボランティア実践Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	ボランティアの活動を通し、患者対応スキル、コミュニケーションスキルを向上させる	
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う	
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16 2 病院ボランティア17 3 病院ボランティア18 4 病院ボランティア19 5 病院ボランティア20 6 病院ボランティア21 7 病院ボランティア22 8 病院ボランティア23 9 病院ボランティア24 10 病院ボランティア25 11 病院ボランティア26 12 病院ボランティア27 13 病院ボランティア28 14 病院ボランティア29 15 病院ボランティア30	16 病院ボランティア31 17 病院ボランティア32 18 病院ボランティア33 19 病院ボランティア34 20 病院ボランティア35 21 病院ボランティア36 22 病院ボランティア37 23 病院ボランティア38 24 病院ボランティア39 25 病院ボランティア40 26 病院ボランティア41 27 病院ボランティア42 28 病院ボランティア43 29 病院ボランティア44 30 病院ボランティア45
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	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	
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	60時間	
授業コマ数	30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	実習前に患者接遇の知識とスキルを身に付け、スムーズに対応できるようにする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1 実習生の心構えとマナー 2 病院業務 3 実習日誌① 4 実習日誌② 5 聞く姿勢 6 言葉遣い 7 質問 8 メモの取り方 9 自分からの行動① 10 自分からの行動② 11 指示を受ける 12 アドバイスを受ける 13 トラブル対応① 14 トラブル対応② 15 受付対応①	16 受付対応② 17 医事コンピューターの使い方 18 電話対応① 19 電話対応② 20 病院研究① 21 病院研究② 22 病院研究③ 23 病院見学① 24 病院見学② 25 病院での一日の流れ① 26 病院での一日の流れ② 27 実習先の電話連絡① 28 実習先の電話連絡② 29 実習先の電話連絡③ 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	病院実習Ⅲ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
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	大学病院や総合病院等で医療事務員として必要な行動を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	大規模病院内での医療事務員の役割を理解し、業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅲ（院内オリエンテーション）① 2 現場実習Ⅲ（院内オリエンテーション）② 3 現場実習Ⅲ（初診受付）① 4 現場実習Ⅲ（初診受付）② 5 現場実習Ⅲ（初診受付）③ 6 現場実習Ⅲ（初診受付）④ 7 現場実習Ⅲ（初診受付）⑤ 8 現場実習Ⅲ（再診受付）① 9 現場実習Ⅲ（再診受付）② 10 現場実習Ⅲ（再診受付）③ 11 現場実習Ⅲ（再診受付）④ 12 現場実習Ⅲ（再診受付）⑤ 13 現場実習Ⅲ（入退院受付）① 14 現場実習Ⅲ（入退院受付）② 15 現場実習Ⅲ（入退院受付）③	16 現場実習Ⅲ（入退院受付）④ 17 現場実習Ⅲ（入退院受付）⑤ 18 現場実習Ⅲ（医事課業務）① 19 現場実習Ⅲ（医事課業務）② 20 現場実習Ⅲ（医事課業務）③ 21 現場実習Ⅲ（医事課業務）④ 22 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑤ 23 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑥ 24 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑦ 25 現場実習Ⅲ（医事課業務）⑧ 26 現場実習Ⅲ（診療報酬請求、医事コンピュータ）① 27 現場実習Ⅲ（診療報酬請求、医事コンピュータ）② 28 現場実習Ⅲ（診療報酬請求、医事コンピュータ）③ 29 現場実習Ⅲ（診療報酬請求、医事コンピュータ）④ 30 現場実習Ⅲ（診療報酬請求、医事コンピュータ）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する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅳ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
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	大学病院や総合病院で医療事務員として必要な行動、態度、技術を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	大規模病院内での医療事務員の業務内容を理解し、自ら行動する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅳ（初・再診受付）① 2 現場実習Ⅳ（初・再診受付）② 3 現場実習Ⅳ（初・再診受付）③ 4 現場実習Ⅳ（初・再診受付）④ 5 現場実習Ⅳ（初・再診受付）⑤ 6 現場実習Ⅳ（医事課業務）① 7 現場実習Ⅳ（医事課業務）② 8 現場実習Ⅳ（医事課業務）③ 9 現場実習Ⅳ（医事課業務）④ 10 現場実習Ⅳ（医事課業務）⑤ 11 現場実習Ⅳ（外来クラーク）① 12 現場実習Ⅳ（外来クラーク）② 13 現場実習Ⅳ（外来クラーク）③ 14 現場実習Ⅳ（外来クラーク）④ 15 現場実習Ⅳ（外来クラーク）⑤	16 現場実習Ⅳ（外来クラーク）⑥ 17 現場実習Ⅳ（外来クラーク）⑦ 18 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）① 19 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）② 20 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）③ 21 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）④ 22 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）⑤ 23 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）⑥ 24 現場実習Ⅳ（病棟クラーク）⑦ 25 現場実習Ⅳ（看護助手）① 26 現場実習Ⅳ（看護助手）② 27 現場実習Ⅳ（看護助手）③ 28 現場実習Ⅳ（看護助手）④ 29 現場実習Ⅳ（看護助手）⑤ 30 現場実習Ⅳ（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	請求事務実践 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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 2 外来レセプト復習2 3 入院レセプト復習1 4 入院レセプト復習2 5 入院レセプト復習3 6 公費負担医療とは 7 公費(生活保護) 8 公費(障害者総合支援法) 9 公費(結核医療) 10 公費(難病医療費助成制度) 11 DPCとは 12 コーディングの要点 13 DPCの演習1 14 DPCの演習2 15 DPCの演習3
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	医療キャリアデザインⅣ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択必修	
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	医療事務員としての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	自己分析を踏まえ、医療事務員とし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	自己分析見直し①
	2	自己分析見直し②
	3	自己分析見直し③
	4	自己分析見直し④
	5	自己分析見直し⑤
	6	自己PR作成①
	7	自己PR作成②
	8	自己PR作成③
	9	自己PR作成④
	10	自己PR作成⑤
	11	自己表現演習①
	12	自己表現演習②
	13	自己表現演習③
	14	自己表現演習④
	15	自己表現演習⑤
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	医療ボランティア概論
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	ボランティアを行う上での知識を習得する
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	ボランティアを行う上での心構えを習得し、ボランティアに行く準備ができる
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ボランティア活動の高まりの背景 2 ボランティアの心構え① 3 ボランティアの心構え② 4 ボランティアを行うメリット 5 病院ボランティアについて① 6 病院ボランティアについて② 7 ボランティア先選出① 8 ボランティア先選出② 9 希望ボランティア先への連絡レクチャー① 10 希望ボランティア先への連絡レクチャー② 11 希望ボランティア先への連絡① 12 希望ボランティア先への連絡② 13 ボランティア先決定後の準備① 14 ボランティア先決定後の準備② 15 ボランティア先決定後の準備③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記入門 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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則を学ぶ
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	簿記の基本原則の理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 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)	定期試験100% 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	3級商業簿記基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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則、簿記の基本原則を学ぶ	
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 4 商品売買Ⅰ（商品売買、3分法、売掛金・買掛金） 5 商品売買Ⅱ（返品、分記法） 6 商品売買Ⅲ（仕入諸掛・販売諸掛、前受金・前払金、受取商品券） 7 決算①（繰越商品および仕入の決算整理） 8 決算②（決算整理後残高試算表） 9 決算③（精算表） 10 現金および預金Ⅰ（現金、普通預金、当座預金） 11 現金および預金Ⅱ（複数口座の管理、当座借越） 12 手形および電子記録債権・債務 13 確認テスト（第1回） 14 商業簿記総まとめ① 15 決算④（受取手形および売掛金の決算整理）	16 有形固定資産 17 決算⑤（有形固定資産の決算整理） 18 その他の債権および債務Ⅰ（未収入金・未払金） 19 その他の債権および債務Ⅱ（クレジット売掛金、手形貸付金・借入金） 20 その他の債権および債務Ⅲ（仮払金・借受金、差入保証金） 21 その他の収益および費用 22 決算⑥（費用および収益の決算整理） 23 税金 24 決算⑦（その他の決算整理） 25 その他の勘定および訂正仕訳 26 損益計算書および貸借対照表Ⅰ 27 損益計算書および貸借対照表Ⅱ 28 確認テスト（第2回） 29 主要簿と補助簿 30 現金出納帳および当座預金出納帳
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級商業簿記基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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則、簿記の基本原則を学ぶ	
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	31 仕入帳・売上帳 32 商品有高帳 33 手形記入帳 34 試算表の作成 35 伝票会計① 36 伝票会計② 37 確認テスト(第3回) 38 商業簿記総まとめ② 39 商業簿記総まとめ③ 40 商業簿記総まとめ④ 41 商業簿記総まとめ⑤ 42 商業簿記総まとめ⑥ 43 商業簿記総まとめ⑦ 44 商業簿記総まとめ⑧ 45 商業簿記総まとめ⑨	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級簿記総合	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	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 商業簿記総まとめ① (基礎編) 2 商業簿記総まとめ② (基礎編) 3 商業簿記総まとめ③ (基礎編) 4 商業簿記総まとめ④ (基礎編) 5 商業簿記総まとめ⑤ (基礎編) 6 商業簿記総まとめ⑥ (基礎編) 7 商業簿記総まとめ⑦ (基礎編) 8 商業簿記総まとめ⑧ (基礎編) 9 商業簿記総まとめ⑨ (基礎編) 10 商業簿記総まとめ⑩ (基礎編) 11 商業簿記総まとめ⑪ (基礎編) 12 商業簿記総まとめ⑫ (基礎編) 13 商業簿記総まとめ⑬ (基礎編) 14 商業簿記総まとめ⑭ (基礎編) 15 商業簿記総まとめ⑮ (基礎編)	16 商業簿記総まとめ① (応用編) 17 商業簿記総まとめ② (応用編) 18 商業簿記総まとめ③ (応用編) 19 商業簿記総まとめ④ (応用編) 20 商業簿記総まとめ⑤ (応用編) 21 商業簿記総まとめ⑥ (応用編) 22 商業簿記総まとめ⑦ (応用編) 23 商業簿記総まとめ⑧ (応用編) 24 商業簿記総まとめ⑨ (応用編) 25 商業簿記総まとめ⑩ (応用編) 26 商業簿記総まとめ⑪ (応用編) 27 商業簿記総まとめ⑫ (応用編) 28 商業簿記総まとめ⑬ (応用編) 29 商業簿記総まとめ⑭ (応用編) 30 商業簿記総まとめ⑮ (応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級簿記総合	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	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	31 総合問題対策① 32 総合問題対策② 33 総合問題対策③ 34 総合問題対策④ 35 総合問題対策⑤ 36 総合問題対策⑥ 37 総合問題対策⑦ 38 総合問題対策⑧ 39 総合問題対策⑨ 40 総合問題対策⑩ 41 総合問題対策⑪ 42 総合問題対策⑫ 43 総合問題対策⑬ 44 総合問題対策⑭ 45 総合問題対策⑮	46 総合問題演習① 47 総合問題演習② 48 総合問題演習③ 49 総合問題演習④ 50 総合問題演習⑤ 51 総合問題演習⑥ 52 総合問題演習⑦ 53 総合問題演習⑧ 54 総合問題演習⑨ 55 総合問題演習⑩ 56 総合問題演習⑪ 57 総合問題演習⑫ 58 総合問題演習⑬ 59 総合問題演習⑭ 60 総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	Excel基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30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 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 関数を使用するデータの集計① 9 関数を使用するデータの集計② 10 関数を使用するデータの集計③ 11 関数を使用する条件付き計算④ 12 関数を使用する条件付き計算⑤ 13 関数を使用する条件付き計算⑥ 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	Excel応用	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	MOS Excelエキスパートレベルの知識・操作に関する総合的な学習	
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	Excelの主な機能を利用して、複数のシートを含むブックの作成・編集、データの抽出や並べ替え、数式の作成、関数の使用、グラフを利用したデータの視覚的表現、印刷設定など、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	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 ワークシートやブックの作成と管理 2 セルやセル範囲のデータの管理 3 テーブルの作成 4 テーブルの作成 5 関数を使用してのデータ集計① 6 関数を使用してのデータ集計② 7 関数を使用しての条件付き計算① 8 関数を使用しての条件付き計算② 9 関数を使用しての条件付き計算③ 10 関数を使用した文字列の整形や変更① 11 関数を使用した文字列の整形や変更② 12 グラフの作成① 13 グラフの作成② 14 グラフの書式設定 15 オブジェクトの挿入や書式設定 	
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	医療キャリアデザインⅧ	
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	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業回数	30回	
授業概要	医療事務員としての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	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	自己表現演習①
	2	自己表現演習②
	3	自己表現演習③
	4	自己表現演習④
	5	自己表現演習⑤
	6	自己表現演習⑥
	7	自己表現演習⑦
	8	自己表現演習⑧
	9	自己表現演習⑨
	10	自己表現演習⑩
	11	業界研究、業種研究①
	12	業界研究、業種研究②
	13	業界研究、業種研究③
	14	業界研究、業種研究④
	15	業界研究、業種研究⑤
	16	業界研究、業種研究⑥
	17	業界研究、業種研究⑦
	18	業界研究、業種研究⑧
	19	業界研究、業種研究⑨
	20	業界研究、業種研究⑩
	21	質疑応答①
	22	質疑応答②
	23	質疑応答③
	24	質疑応答④
	25	質疑応答⑤
	26	質疑応答⑥
	27	質疑応答⑦
	28	質疑応答⑧
	29	質疑応答⑨
	30	質疑応答⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	授業への参加姿勢、授業内レポートの得点	
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Ⅵ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	集団討論を通して、医療事務員としての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	自然な会話の中で好印象を与え、自分らしさを表現できる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 集団討論レクチャー① 2 集団討論レクチャー② 3 集団討論レクチャー③ 4 集団討論レクチャー④ 5 集団討論レクチャー⑤ 6 集団討論① 7 集団討論② 8 集団討論③ 9 集団討論④ 10 集団討論⑤ 11 質疑応答① 12 質疑応答② 13 質疑応答③ 14 質疑応答④ 15 質疑応答⑤
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	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	
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	介護職の理解、高齢者、障害者（児）のこころとからだのしくみについて学ぶ	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る	
教科書	初任者研修テキスト（長寿社会開発センター）	
特記		
授業計画	1 多様なサービスの理解 2 介護職の仕事内容や働く現場の理解 3 介護職の職業倫理 4 介護職の安全 5 介護におけるチームのコミュニケーション 6 介護の基本的な考え方 7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解 8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解 9 人権と尊厳を支える介護 10 障害者総合支援制度 11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活 12 家族への支援 13 生活と家事 14 快適な居住環境整備と介護 15 高齢者と健康	16 障害の基礎的理解 17 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識 18 整容に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 19 入浴、清潔保持に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 20 排泄に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 21 睡眠に関連したこころとからだのしくみと自立に向けた介護 22 死にゆく人に関したこころとからだのしくみと終末期介護 23 介護過程の基礎的理解① 24 介護過程の基礎的理解② 25 介護過程の基礎的理解③ 26 総合生活支援技術演習① 27 総合生活支援技術演習② 28 総合生活支援技術演習③ 29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修① 30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修②
成績評価方法 (試験実施方法)	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	
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	ケア計画の理解、ケアプランをもとに介護報酬のしくみを理解する	
授業の進め方	テキスト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	介護報酬における請求事務の基礎を理解する	
教科書	初任者研修テキスト（長寿社会開発センター）・配布プリント	
特記		
授業計画	1 介護給付費の請求の仕組み① 2 介護給付費の請求の仕組み② 3 介護給付費明細書の記載方法① 4 介護給付費明細書の記載方法② 5 介護給付費明細書 共通事項① 6 介護給付費明細書 共通事項② 7 介護給付費明細書 様式第二① 8 介護給付費明細書 様式第二② 9 介護給付費明細書 様式第二③ 10 確認テスト① 11 介護給付費明細書 様式第三① 12 介護給付費明細書 様式第三② 13 介護給付費明細書 様式第三③ 14 介護給付費明細書 様式第二の二① 15 介護給付費明細書 様式第二の二②	16 確認テスト② 17 介護給付費明細書 様式第七① 18 介護給付費明細書 様式第七② 19 介護給付費明細書 様式第一① 20 介護給付費明細書 様式第一② 21 介護給付費明細書 様式第八① 22 介護給付費明細書 様式第八② 23 介護給付費明細書 様式第八③ 24 介護給付費明細書 様式第一③ 25 確認テスト③ 26 通信レポート課題 ① 27 通信レポート課題 ② 28 通信レポート課題 ③ 29 通信レポート課題 ④ 30 通信レポート課題 ⑤
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	パソコン実習 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ① 11 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ② 12 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ⑥
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	請求事務実践Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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 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 レセプト演習 外来④ 14 レセプト演習 入院④ 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	社会保険基礎論
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15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	<ol style="list-style-type: none"> 1 医療保険について① 2 医療保険について② 3 後期高齢者医療制度① 4 後期高齢者医療制度② 5 公費① 6 公費② 7 介護保険① 8 介護保険② 9 自動車損害賠償保障法① 10 自動車損害賠償保障法② 11 労働者災害補償保険法① 12 労働者災害補償保険法② 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
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	医学知識
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15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・レジュメ
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 生活習慣病・脂質異常症 2 高血圧症 3 動脈硬化症 4 狭心症・心筋梗塞 5 脳梗塞・脳出血 6 クモ膜下出血・感冒症候群 7 扁桃炎 8 肺炎・気管支炎 9 胃炎 10 胃・十二指腸潰瘍 11 胃癌 12 肝炎 13 肝硬変・肝癌 14 胆石症・膵炎 15 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	ビジネスマナー	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30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	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	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 学校と職場の違い② 3 学校と職場の違い③ 4 職場のマナー① 5 職場のマナー② 6 職場のマナー③ 7 仕事の進め方① 8 仕事の進め方② 9 仕事の進め方③ 10 報告、連絡、相談① 11 報告、連絡、相談② 12 報告、連絡、相談③ 13 挨拶① 14 挨拶② 15 挨拶③	16 笑顔、お辞儀① 17 笑顔、お辞儀② 18 笑顔、お辞儀③ 19 敬語① 20 敬語② 21 敬語③ 22 応対の基本① 23 応対の基本② 24 応対の基本③ 25 電話対応① 26 電話対応② 27 電話対応③ 28 効果測定① 29 効果測定② 30 効果測定③
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	医療ビジネスマナーⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 基本的な受付対応 2 保険の種類別対応 3 受付対応の実践側 4 効果測定（受付対応の基本） 5 クレームとは 6 クレーム対応の方法 7 病院内におけるクレーム対応・クレーム対応の例 8 待ち時間・説明不足に関するクレーム対応 9 診療時間に関するクレーム対応・クレーム対応練習 10 受付対応実技応用 レクチャー① 11 受付対応実技応用 レクチャー② 12 受付対応実技応用 実践練習① 13 受付対応実技応用 実践練習② 14 効果測定（受付対応実技応用） 15 効果測定（受付対応実技応用）
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	病院実習Ⅴ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
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	保険医療機関内の組織、それぞれの役割、業務内容を学ぶ	
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	他職種の業務を理解し、自らの業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅴ（初・再診受付）① 2 現場実習Ⅴ（初・再診受付）② 3 現場実習Ⅴ（初・再診受付）③ 4 現場実習Ⅴ（初・再診受付）④ 5 現場実習Ⅴ（初・再診受付）⑤ 6 現場実習Ⅴ（初・再診受付）⑥ 7 現場実習Ⅴ（初・再診受付）⑦ 8 現場実習Ⅴ（初・再診受付）⑧ 9 現場実習Ⅴ（初・再診受付）⑨ 10 現場実習Ⅴ（初・再診受付）⑩ 11 現場実習Ⅴ（外来クラーク）① 12 現場実習Ⅴ（外来クラーク）② 13 現場実習Ⅴ（外来クラーク）③ 14 現場実習Ⅴ（外来クラーク）④ 15 現場実習Ⅴ（外来クラーク）⑤	16 現場実習Ⅴ（外来クラーク）⑥ 17 現場実習Ⅴ（外来クラーク）⑦ 18 現場実習Ⅴ（外来クラーク）⑧ 19 現場実習Ⅴ（外来クラーク）⑨ 20 現場実習Ⅴ（外来クラーク）⑩ 21 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）① 22 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）② 23 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）③ 24 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）④ 25 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）⑤ 26 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）⑥ 27 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）⑦ 28 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）⑧ 29 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）⑨ 30 現場実習Ⅴ（病棟クラーク）⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅵ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
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	保険医療機関内での他職種との連携業務を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	医療事務職と他職種との連携業務を理解し、積極的に行動する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅵ(初・再診受付)① 2 現場実習Ⅵ(初・再診受付)② 3 現場実習Ⅵ(初・再診受付)③ 4 現場実習Ⅵ(初・再診受付)④ 5 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑤ 6 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑥ 7 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑦ 8 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑧ 9 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑨ 10 現場実習Ⅵ(初・再診受付)⑩ 11 現場実習Ⅵ(入院受付)① 12 現場実習Ⅵ(入院受付)② 13 現場実習Ⅵ(入院受付)③ 14 現場実習Ⅵ(入院受付)④ 15 現場実習Ⅵ(入院受付)⑤	16 現場実習Ⅵ(入院受付)⑥ 17 現場実習Ⅵ(入院受付)⑦ 18 現場実習Ⅵ(入院受付)⑧ 19 現場実習Ⅵ(入院受付)⑨ 20 現場実習Ⅵ(入院受付)⑩ 21 現場実習Ⅵ(地域連携室)① 22 現場実習Ⅵ(地域連携室)② 23 現場実習Ⅵ(地域連携室)③ 24 現場実習Ⅵ(地域連携室)④ 25 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑤ 26 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑥ 27 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑦ 28 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑧ 29 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑨ 30 現場実習Ⅵ(地域連携室)⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組む姿勢により評価する。	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅶ
実務家教員授業	○
学部・学科	医療事務学科
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	一医療人になるために基礎的な患者対応から事務的な仕事までを学ぶ
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	医療事務員として、スムーズに業務を遂行する
教科書	病院実習報告書
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 現場実習Ⅶ (患者対応) ① 2 現場実習Ⅶ (患者対応) ② 3 現場実習Ⅶ (患者対応) ③ 4 現場実習Ⅶ (患者対応) ④ 5 現場実習Ⅶ (患者対応) ⑤ 6 現場実習Ⅶ (医事課業務) ① 7 現場実習Ⅶ (医事課業務) ② 8 現場実習Ⅶ (医事課業務) ③ 9 現場実習Ⅶ (医事課業務) ④ 10 現場実習Ⅶ (医事課業務) ⑤ 11 現場実習Ⅶ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ① 12 現場実習Ⅶ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ② 13 現場実習Ⅶ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ③ 14 現場実習Ⅶ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ④ 15 現場実習Ⅶ (診療報酬請求、医事コンピュータ) 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する。
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習Ⅷ	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
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	医療事務員としての応用的な知識も含め、全ての業務を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	患者の心情なども理解し、臨機応変に業務を遂行する	
教科書	病院実習報告書	
特記	実務家教員は、保険医療機関等で勤務している現役医療事務員	
授業計画	1 現場実習Ⅷ (初・再診受付) ① 2 現場実習Ⅷ (初・再診受付) ② 3 現場実習Ⅷ (初・再診受付) ③ 4 現場実習Ⅷ (初・再診受付) ④ 5 現場実習Ⅷ (初・再診受付) ⑤ 6 現場実習Ⅷ (医事課業務) ① 7 現場実習Ⅷ (医事課業務) ② 8 現場実習Ⅷ (医事課業務) ③ 9 現場実習Ⅷ (医事課業務) ④ 10 現場実習Ⅷ (医事課業務) ⑤ 11 現場実習Ⅷ (外来クラーク) ① 12 現場実習Ⅷ (外来クラーク) ② 13 現場実習Ⅷ (外来クラーク) ③ 14 現場実習Ⅷ (外来クラーク) ④ 15 現場実習Ⅷ (外来クラーク) ⑤	16 現場実習Ⅷ (病棟クラーク) ① 17 現場実習Ⅷ (病棟クラーク) ② 18 現場実習Ⅷ (病棟クラーク) ③ 19 現場実習Ⅷ (病棟クラーク) ④ 20 現場実習Ⅷ (病棟クラーク) ⑤ 21 現場実習Ⅷ (会計受付) ① 22 現場実習Ⅷ (会計受付) ② 23 現場実習Ⅷ (会計受付) ③ 24 現場実習Ⅷ (会計受付) ④ 25 現場実習Ⅷ (会計受付) ⑤ 26 現場実習Ⅷ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ① 27 現場実習Ⅷ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ② 28 現場実習Ⅷ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ③ 29 現場実習Ⅷ (診療報酬請求、医事コンピュータ) ④ 30 現場実習Ⅷ (診療報酬請求、医事コンピュータ) 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する。	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	ITキャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	就職活動に関する基礎知識について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	就職活動に関する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	就職ガイダンス
	2	自己分析 I
	3	自己分析 II
	4	自己分析 III
	5	就活マナー
	6	筆記試験対策
	7	WEB選考対策
	8	インターンシップの基礎知識
	9	業界研究 I
	10	業界研究 II
	11	職種研究 I
	12	職種研究 II
	13	自己PR作成
	14	SPI対策
	15	CAB対策
成績評価方法 (試験実施方法)	提出物評価100% 授業内で取り組む提出課題で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	ITキャリアデザインⅡ			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ			
授業概要	就職活動における適性試験や面接試験の対策			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	適性試験や面接試験に関する知識を習得する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	履歴書作成	16	面接対策(基礎)③
	2	業界研究、職種研究	17	面接対策(基礎)④
	3	志望動機作成	18	面接対策(基礎)⑤
	4	入退室方法の確認	19	面接対策(基礎)⑥
	5	面接試験における質問研究	20	面接対策(応用)①
	6	エントリーシート作成	21	面接対策(応用)②
	7	面接トレーニング	22	面接対策(応用)③
	8	電子メールでの連絡方法	23	面接対策(応用)④
	9	電話でのアポイントメント	24	面接対策(応用)⑤
	10	電話でのアポイントメント演習	25	面接対策(応用)⑥
	11	就職活動におけるスケジュール管理	26	面接対策(応用)⑦
	12	就職活動システムの利用方法	27	面接対策(応用)⑧
	13	SPI対策、CAB対策	28	面接対策(応用)⑨
	14	面接対策(基礎)①	29	効果測定①
	15	面接対策(基礎)②	30	効果測定②
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識 I			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	IT基礎知識（テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と演習			
達成目標	IT基礎全般において基本的な理解を深める			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	ハードウェア I	31	セキュリティ、システム構成要素
	2	基礎理論	32	システム構成要素
	3	問題演習・解説	33	問題演習・解説
	4	基礎理論	34	システム構成要素
	5	基礎理論	35	マルチメディア
	6	問題演習・解説	36	問題演習・解説
	7	ハードウェア II	37	システム開発
	8	ハードウェア II	38	システム開発
	9	問題演習・解説	39	問題演習・解説
	10	ハードウェア II	40	マネジメント
	11	ソフトウェア	41	マネジメント
	12	問題演習・解説	42	問題演習・解説
	13	ソフトウェア	43	ストラテジ
	14	ソフトウェア	44	ストラテジ
	15	問題演習・解説	45	問題演習・解説
	16	ソフトウェア、アルゴリズム		
	17	アルゴリズム		
	18	問題演習・解説		
	19	アルゴリズム		
	20	データベース		
	21	問題演習・解説		
	22	データベース		
	23	データベース		
	24	問題演習・解説		
	25	ネットワーク		
	26	ネットワーク		
	27	問題演習・解説		
	28	セキュリティ		
	29	セキュリティ		
	30	問題演習・解説		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 授業内でのチェックテストで評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	IT基礎知識Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	IT基礎知識（テクノロジー分野・マネジメント分野・ストラテジ分野）について学ぶ			
授業の進め方	問題演習による試験対策			
達成目標	IT基礎全般において基本的な理解を深め、基本情報技術者試験の修了試験に合格する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	過去問題演習1	31	過去問題演習11
	2	過去問題演習1	32	過去問題演習11
	3	過去問題演習1 解説	33	過去問題演習11 解説
	4	過去問題演習2	34	過去問題演習12
	5	過去問題演習2	35	過去問題演習12
	6	過去問題演習2 解説	36	過去問題演習12 解説
	7	過去問題演習3	37	過去問題演習13
	8	過去問題演習3	38	過去問題演習13
	9	過去問題演習3 解説	39	過去問題演習13 解説
	10	過去問題演習4	40	過去問題演習14
	11	過去問題演習4	41	過去問題演習14
	12	過去問題演習4 解説	42	過去問題演習14 解説
	13	過去問題演習5	43	過去問題演習15
	14	過去問題演習5	44	過去問題演習15
	15	過去問題演習5 解説	45	過去問題演習15 解説
	16	過去問題演習6		
	17	過去問題演習6		
	18	過去問題演習6 解説		
	19	過去問題演習7		
	20	過去問題演習7		
	21	過去問題演習7 解説		
	22	過去問題演習8		
	23	過去問題演習8		
	24	過去問題演習8 解説		
	25	過去問題演習9		
	26	過去問題演習9		
	27	過去問題演習9 解説		
	28	過去問題演習10		
	29	過去問題演習10		
	30	過去問題演習10 解説		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 授業内でのチェックテストで評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	コンピュータリテラシー	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	Officeソフト（Word・Excel・PowerPoint）の操作方法について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	Word、Excel、PowerPointの基本的な操作方法を習得する	
教科書	情報利活用 基本演習	
特記		
授業計画	1	コンピューターの基本操作
	2	一般的なビジネス文書の作成
	3	シンプルなレポートや報告書の作成
	4	表・画像・図形を使った文書の作成
	5	効果測定
	6	プレゼンテーションの企画
	7	わかりやすいストーリー構成
	8	センスアップするレイアウトデザイン
	9	イメージを伝えるイラスト・写真活用
	10	効果測定
	11	表作成の基本操作
	12	見やすく使いやすい表にする編集操作
	13	数式・関数を活用した集計表の作成
	14	グラフの基本
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	HTML／CSS	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	HTMLとCSSを使ったホームページの作成について学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	HTMLとCSSを使用してWebページの作成ができる	
教科書	いちばんやさしいHTML5&CSS3の教本	
特記		
授業計画	1	コンピューターの基本操作
	2	一般的なビジネス文書の作成
	3	シンプルなレポートや報告書の作成
	4	表・画像・図形を使った文書の作成
	5	効果測定
	6	プレゼンテーションの企画
	7	わかりやすいストーリー構成
	8	センスアップするレイアウトデザイン
	9	イメージを伝えるイラスト・写真活用
	10	効果測定
	11	表作成の基本操作
	12	見やすく使いやすい表にする編集操作
	13	数式・関数を活用した集計表の作成
	14	グラフの基本
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Linux	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
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	LinuxOSの概要と基本操作について学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	LinuxOSの基本的な操作を習得する	
教科書	Linux標準教科書(Ver.3.0.3)	
実務家教員の紹介		
授業計画	1	Linuxのインストール
	2	Linuxの概要
	3	基本的なコマンド
	4	基本的なコマンド
	5	正規表現とパイプ
	6	コマンド演習
	7	基本的なコマンド2
	8	基本的なコマンド2
	9	viエディタ
	10	エディタ演習
	11	管理者の仕事
	12	ユーザ権限とアクセス権
	13	アクセス権演習
	14	総合演習
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	Python I			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び実習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	Pythonの基本構文とプログラムの実装について学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	Pythonを利用したCUIベースのプログラム実装ができる			
教科書	スッキリわかるPython入門			
特記				
授業計画	1	Pythonプログラミングの基礎知識	31	オブジェクト
	2	変数とデータ型	32	オブジェクト
	3	変数とデータ型	33	オブジェクト
	4	演習問題	34	オブジェクト
	5	コレクション(リスト)	35	演習問題
	6	コレクション(リスト)	36	モジュール
	7	演習問題	37	モジュール
	8	コレクション(ディクショナリ)	38	モジュール
	9	コレクション(ディクショナリ)	39	演習問題
	10	演習問題	40	外部ライブラリ
	11	コレクション(タプルとセット)	41	例外処理(エラー解決)
	12	コレクション(タプルとセット)	42	演習問題
	13	演習問題	43	ウインドウアプリケーションの作成
	14	コレクションの応用	44	Webアプリケーションの作成
	15	条件分岐	45	効果測定
	16	条件分岐		
	17	条件分岐		
	18	演習問題		
	19	繰り返し(while)		
	20	演習問題		
	21	繰り返し(for)		
	22	演習問題		
	23	繰り返し(break・continue)		
	24	効果測定		
	25	関数		
	26	関数		
	27	関数		
	28	関数		
	29	関数		
	30	演習問題		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	Python II	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	Pythonによるオブジェクト指向プログラミングを通してクラスの概念について学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	Pythonの基本機能を理解してプログラム実装ができる	
教科書	Python[完全]入門	
特記		
授業計画	1	オブジェクト指向プログラミング
	2	クラス
	3	クラス
	4	クラス
	5	派生と継承
	6	派生と継承
	7	例外処理
	8	例外処理
	9	内包表記・ジェネレータ式・ラムダ式・代入式・assert文
	10	組み込み関数
	11	組み込み関数
	12	組み込み関数
	13	ライブラリ
	14	ファイルの読み書き
	15	ファイルの読み書き
	16	仕事の自動化(Excel操作)
	17	仕事の自動化(Excel操作)
	18	スクレイピング
	19	スクレイピング
	20	スクレイピング
	21	総合演習
	22	総合演習
	23	総合演習
	24	総合演習
	25	総合演習
	26	総合演習
	27	総合演習
	28	総合演習
	29	総合演習
	30	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	データベース I	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	リレーショナルデータベースの概要を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	リレーショナルデータベースの概要を知り、設計ができる	
教科書	なぜ？がわかるデータベース	
特記		
授業計画	1	データベースの基礎
	2	データベースの基礎
	3	リレーショナルデータベース
	4	リレーショナルデータベース
	5	リレーショナルデータベース
	6	データベースの操作1
	7	データベースの操作1
	8	データベースの操作1
	9	データベースの操作2
	10	データベースの操作2
	11	データベースの操作2
	12	データベース設計の流れ
	13	データベース設計の流れ
	14	データベース設計の流れ
	15	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	Pythonフレームワーク			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	Djangoを使用したサーバサイドアプリケーションの仕組みについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	Djangoを使用したWebアプリケーション開発ができる			
教科書	Django4 Webアプリ開発実装ハンドブック			
特記				
授業計画	1	Djangoとは何か	31	演習(Photoアプリ作成)
	2	Djangoの使い方	32	演習(Photoアプリ作成)
	3	Djangoで開発するための準備	33	演習(Photoアプリ作成)
	4	Pythonプログラミングのポイント	34	演習(Photoアプリ作成)
	5	プロジェクトの作成	35	演習(Photoアプリ作成)
	6	プロジェクトの作成	36	演習(Photoアプリ作成)
	7	Webサーバ起動	37	演習(Photoアプリ作成)
	8	Webサーバ起動	38	演習(Photoアプリ作成)
	9	演習問題	39	演習(Photoアプリ作成)
	10	Bootstrap	40	演習(Photoアプリ作成)
	11	Bootstrap	41	GitHub連携
	12	Bootstrap	42	GitHub連携
	13	Bootstrap	43	GitHub連携
	14	演習問題	44	GitHub連携
	15	データベース連携	45	総合演習
	16	データベース連携	46	総合演習
	17	データベース連携	47	総合演習
	18	データベース連携	48	総合演習
	19	データベース連携	49	総合演習
	20	データベース連携	50	総合演習
	21	データベース連携	51	総合演習
	22	データベース連携	52	総合演習
	23	データベース連携	53	総合演習
	24	演習問題	54	総合演習
	25	メール送信用ページ作成	55	総合演習
	26	メール送信用ページ作成	56	総合演習
	27	メール送信用ページ作成	57	総合演習
	28	メール送信用ページ作成	58	総合演習
	29	演習(Photoアプリ作成)	59	総合演習
	30	演習(Photoアプリ作成)	60	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	クラウド技術 I	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	クラウドの概要とAWSを利用したクラウドコンピューティングの実装方法について学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	クラウド環境で高可用性を実現するWeb開発環境の実装ができる	
教科書	AWS Academyテキスト	
特記		
授業計画	1	クラウドのコンセプト
	2	料金の基本
	3	AWS グローバルインフラストラクチャ
	4	AWS のサービスとサービスカテゴリ
	5	AWS の責任共有モデル
	6	クラウドのセキュリティ - AWS IAM
	7	ネットワークの基本, Amazon VPC
	8	VPC ネットワーク
	9	VPC セキュリティ
	10	VPC設定実習
	11	Route 53, CloudFront
	12	コンピューティングサービスの概要
	13	Amazon EC2
	14	Amazon EC2実習
	15	Amazon EC2実習
	16	Amazon EC2 のコスト最適化
	17	コンテナサービス, AWS Lambda
	18	AWS EBS
	19	AWS S3
	20	AWS EFS, AWS S3 Glacier
	21	Amazon RDS
	22	Amazon DynamoDB, Amazon Redshift
	23	クラウドアーキテクチャの設計
	24	Elastic Load Balancing
	25	Amazon EC2 Auto Scaling
	26	Amazon EC2 Auto Scaling実習
	27	総合実習
	28	総合実習
	29	総合実習
	30	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要（シラバス）

タイトル	内容			
授業科目	Java			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び実習			
授業時間	60時間			
授業コマ数	30コマ			
授業概要	Javaの基本構文とオブジェクト指向プログラミングについて学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習			
達成目標	Javaを利用したオブジェクト指向のプログラミング開発ができる			
教科書	スッキリわかるJava入門 第4版			
特記				
授業計画	1	プログラムの書き方	16	様々なクラス機構
	2	式と演算子	17	継承
	3	条件分岐と繰り返し	18	継承
	4	配列	19	継承
	5	メソッド	20	高度な継承
	6	複数クラスを用いた開発	21	多様性
	7	複数クラスを用いた開発	22	カプセル化
	8	複数クラスを用いた開発	23	Javaを支えるクラスたち
	9	オブジェクト指向をはじめよう	24	文字列と日付の扱い
	10	オブジェクト指向をはじめよう	25	コレクション
	11	オブジェクト指向をはじめよう	26	コレクション
	12	オブジェクト指向をはじめよう	27	コレクション
	13	インスタンスとクラス	28	例外
	14	インスタンスとクラス	29	まだまだ広がるJavaの世界
	15	インスタンスとクラス	30	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	簿記入門 I	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1 年次	
開講区分	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	簿記の基本原理の理解する	
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)	定期試験100% 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	キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの学習	
授業の進め方	テキストによる講義により、基本的な手法を学ぶ	
達成目標	会社などの組織を理解し、最低限身につけなければならないスキルの習得	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	就職活動の進め方①
	2	就職活動の進め方②
	3	自己分析①
	4	自己分析②
	5	会社選びの基礎知識
	6	企業研究①
	7	企業研究②
	8	応募書類の作成方法①
	9	応募書類の作成方法②
	10	企業へのアクセス①
	11	企業へのアクセス②
	12	企業へのアクセス③
	13	企業へのアクセス④
	14	企業へのアクセス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	Excel基礎	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用方法を習得する	
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	外販テキスト	
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	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	関数を使用してのデータ集計①
	8	関数を使用してのデータ集計②
	9	関数を使用しての条件付き計算①
	10	関数を使用しての条件付き計算②
	11	関数を使用した文字列の整形や変更①
	12	関数を使用した文字列の整形や変更②
	13	グラフの作成①
	14	グラフの作成②
	15	グラフの書式設定①
	16	グラフの書式設定②
	17	オブジェクトの挿入や書式設定①
	18	オブジェクトの挿入や書式設定②
	19	模擬テスト①
	20	模擬テスト②
	21	模擬テスト③
	22	模擬テスト④
	23	模擬テスト⑤
	24	模擬テスト⑥
	25	模擬テスト⑦
	26	模擬テスト⑧
	27	模擬テスト⑨
	28	模擬テスト⑩
	29	模擬テスト⑪
	30	模擬テスト⑫
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬テスト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	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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	基本的な財務報告書類の作成方法・株式会社会計の基礎を学ぶ
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	決算整理を中心とした会計処理、勘定形式の報告書類の理解、企業取引に対する会計処理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 総論（基礎編）
	2 収益と費用①（基礎編）
	3 収益と費用②（基礎編）
	4 棚卸資産①（基礎編）
	5 棚卸資産②（基礎編）
	6 現金預金（基礎編）
	7 債権・債務等①（基礎編）
	8 債権・債務等②（基礎編）
	9 有価証券①（基礎編）
	10 有価証券②（基礎編）
	11 有価証券③（基礎編）
	12 固定資産①（基礎編）
	13 固定資産②（基礎編）
	14 固定資産③（基礎編）
	15 固定資産④（基礎編）
	16 固定資産⑤（基礎編）
	17 固定資産⑥（基礎編）
	18 為替換算会計①（基礎編）
	19 為替換算会計②（基礎編）
	20 引当金①（基礎編）
	21 引当金②（基礎編）
	22 法人税等①（基礎編）
	23 法人税等②（基礎編）
	24 法人税等③（基礎編）
	25 法人税等④（基礎編）
	26 株式会社の純資産①（基礎編）
	27 株式会社の純資産②（基礎編）
	28 企業結合①（基礎編）
	29 企業結合②（基礎編）
	30 確認テスト
	31 株主資本等変動計算書①（基礎編）
	32 株主資本等変動計算書②（基礎編）
	33 株主資本等変動計算書③（基礎編）
	34 連結会計①（基礎編）
	35 連結会計②（基礎編）
	36 連結会計③（基礎編）
	37 連結会計④（基礎編）
	38 連結会計⑤（基礎編）
	39 連結会計⑥（基礎編）
	40 連結会計⑦（基礎編）
	41 連結会計⑧（基礎編）
	42 本支店会計①（基礎編）
	43 本支店会計②（基礎編）
	44 本支店会計③（基礎編）
	45 伝票と帳簿（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級工業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ
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	伝統的な個別原価計算および総合原価計算を学び、一部、原価計算の基礎についても習熟することを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記の基礎（基礎編）
	2 個別原価計算の手続き（基礎編）
	3 材料費会計（基礎編）
	4 労務費会計（基礎編）
	5 経費会計（基礎編）
	6 製造間接費会計（基礎編）
	7 製造間接費差異の原因別分析（基礎編）
	8 単純個別原価計算 I（基礎編）
	9 単純個別原価計算 II（基礎編）
	10 工企業の財務諸表（基礎編）
	11 工業簿記総まとめ①（基礎編）
	12 部門別計算 I（基礎編）
	13 部門別計算 II（基礎編）
	14 確認テスト（第1コマ）
	15 工業簿記総まとめ②（基礎編）
	16 総合原価計算の手続き（基礎編）
	17 単純総合原価計算（基礎編）
	18 減損および仕損（基礎編）
	19 工程別総合原価計算（基礎編）
	20 組別総合原価計算（基礎編）
	21 等級別総合原価計算（基礎編）
	22 標準原価計算 I（基礎編）
	23 標準原価計算 II（基礎編）
	24 標準原価計算 III（基礎編）
	25 工業簿記総まとめ③（基礎編）
	26 CVP分析 I（基礎編）
	27 CVP分析 II（基礎編）
	28 直接原価計算（基礎編）
	29 工業簿記総まとめ④（基礎編）
	30 確認テスト（第2コマ）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 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	2級簿記総合 I			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	120時間			
授業回数	60コマ			
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、原価計算の基礎も学ぶ			
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2級レベルの会計知識と計算技術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	商業簿記総まとめ①（基礎編）	31	工業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	2	商業簿記総まとめ②（基礎編）	32	工業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	3	商業簿記総まとめ③（基礎編）	33	工業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	4	商業簿記総まとめ④（基礎編）	34	工業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	5	商業簿記総まとめ⑤（基礎編）	35	工業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	6	商業簿記総まとめ⑥（基礎編）	36	工業簿記総まとめ⑯（基礎編）
	7	商業簿記総まとめ⑦（基礎編）	37	工業簿記総まとめ⑰（基礎編）
	8	商業簿記総まとめ⑧（基礎編）	38	工業簿記総まとめ⑱（基礎編）
	9	商業簿記総まとめ⑨（基礎編）	39	工業簿記総まとめ⑲（基礎編）
	10	商業簿記総まとめ⑩（基礎編）	40	工業簿記総まとめ⑳（基礎編）
	11	商業簿記総まとめ⑪（基礎編）	41	総合問題演習①（テスト形式）
	12	商業簿記総まとめ⑫（基礎編）	42	総合問題演習②（テスト形式）
	13	商業簿記総まとめ⑬（基礎編）	43	総合問題演習③（テスト形式）
	14	商業簿記総まとめ⑭（基礎編）	44	総合問題演習④（テスト形式）
	15	商業簿記総まとめ⑮（基礎編）	45	総合問題演習⑤（テスト形式）
	16	商業簿記総まとめ⑯（基礎編）	46	総合問題演習⑥（テスト形式）
	17	商業簿記総まとめ⑰（基礎編）	47	総合問題演習⑦（テスト形式）
	18	商業簿記総まとめ⑱（基礎編）	48	総合問題演習⑧（テスト形式）
	19	商業簿記総まとめ⑲（基礎編）	49	総合問題演習⑨（テスト形式）
	20	商業簿記総まとめ⑳（基礎編）	50	総合問題演習⑩（テスト形式）
	21	工業簿記総まとめ①（基礎編）	51	総合問題演習⑪（テスト形式）
	22	工業簿記総まとめ②（基礎編）	52	総合問題演習⑫（テスト形式）
	23	工業簿記総まとめ③（基礎編）	53	総合問題演習⑬（テスト形式）
	24	工業簿記総まとめ④（基礎編）	54	総合問題演習⑭（テスト形式）
	25	工業簿記総まとめ⑤（基礎編）	55	総合問題演習⑮（テスト形式）
	26	工業簿記総まとめ⑥（基礎編）	56	総合問題演習⑯（テスト形式）
	27	工業簿記総まとめ⑦（基礎編）	57	総合問題演習⑰（テスト形式）
	28	工業簿記総まとめ⑧（基礎編）	58	総合問題演習⑱（テスト形式）
	29	工業簿記総まとめ⑨（基礎編）	59	総合問題演習⑲（テスト形式）
	30	工業簿記総まとめ⑩（基礎編）	60	総合問題演習⑳（テスト形式）
	成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級商業簿記基礎
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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則、簿記の基本原則を学ぶ
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①
	3 簿記一巡②
	4 商品売買①
	5 商品売買②
	6 現金および預金①
	7 現金および預金②
	8 手形
	9 有形固定資産
	10 その他の債権および債務①
	11 その他の債権および債務②
	12 税金
	13 その他の勘定および訂正仕訳
	14 株式会社の資本
	15 確認テスト（第1コマ）
	16 決算①（繰越商品および仕入の決算整理）
	17 決算②（決算整理後残高試算表）
	18 決算③（精算表）
	19 決算④（有形固定資産の決算整理）
	20 決算⑤（有形固定資産の決算整理）
	21 決算⑥（有形固定資産の決算整理）
	22 決算⑦（受取手形および売掛金の決算整理）
	23 決算⑧（費用および収益の決算整理）
	24 決算⑨（費用および収益の決算整理）
	25 決算⑩（その他の決算整理）
	26 決算⑪（その他の決算整理）
	27 決算⑫（その他の決算整理）
	28 確認テスト（第2コマ）
	29 商業簿記総まとめ①
	30 商業簿記総まとめ②
	31 商業簿記総まとめ③
	32 商業簿記総まとめ④
	33 商業簿記総まとめ⑤
	34 商業簿記総まとめ⑥
	35 損益計算書および貸借対照表①
	36 損益計算書および貸借対照表②
	37 損益計算書および貸借対照表③
	38 主要簿と補助簿①
	39 主要簿と補助簿②
	40 主要簿と補助簿③
	41 主要簿と補助簿④
	42 主要簿と補助簿⑤
	43 主要簿と補助簿⑥
	44 伝票①
	45 伝票②
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	3級簿記総合
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	前期
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	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 商業簿記総まとめ①（基礎編）
	2 商業簿記総まとめ②（基礎編）
	3 商業簿記総まとめ③（基礎編）
	4 商業簿記総まとめ④（基礎編）
	5 商業簿記総まとめ⑤（基礎編）
	6 商業簿記総まとめ⑥（基礎編）
	7 商業簿記総まとめ⑦（基礎編）
	8 商業簿記総まとめ⑧（基礎編）
	9 商業簿記総まとめ⑨（基礎編）
	10 商業簿記総まとめ⑩（基礎編）
	11 商業簿記総まとめ⑪（基礎編）
	12 商業簿記総まとめ⑫（基礎編）
	13 商業簿記総まとめ⑬（基礎編）
	14 商業簿記総まとめ⑭（基礎編）
	15 商業簿記総まとめ⑮（基礎編）
	16 商業簿記総まとめ①（応用編）
	17 商業簿記総まとめ②（応用編）
	18 商業簿記総まとめ③（応用編）
	19 商業簿記総まとめ④（応用編）
	20 商業簿記総まとめ⑤（応用編）
	21 商業簿記総まとめ⑥（応用編）
	22 商業簿記総まとめ⑦（応用編）
	23 商業簿記総まとめ⑧（応用編）
	24 商業簿記総まとめ⑨（応用編）
	25 商業簿記総まとめ⑩（応用編）
	26 商業簿記総まとめ⑪（応用編）
	27 商業簿記総まとめ⑫（応用編）
	28 商業簿記総まとめ⑬（応用編）
	29 商業簿記総まとめ⑭（応用編）
	30 商業簿記総まとめ⑮（応用編）
	31 総合問題対策①
	32 総合問題対策②
	33 総合問題対策③
	34 総合問題対策④
	35 総合問題対策⑤
	36 総合問題対策⑥
	37 総合問題対策⑦
	38 総合問題対策⑧
	39 総合問題対策⑨
	40 総合問題対策⑩
	41 総合問題対策⑪
	42 総合問題対策⑫
	43 総合問題対策⑬
	44 総合問題対策⑭
	45 総合問題対策⑮
	46 総合問題演習①
	47 総合問題演習②
	48 総合問題演習③
	49 総合問題演習④
	50 総合問題演習⑤
	51 総合問題演習⑥
	52 総合問題演習⑦
	53 総合問題演習⑧
	54 総合問題演習⑨
	55 総合問題演習⑩
	56 総合問題演習⑪
	57 総合問題演習⑫
	58 総合問題演習⑬
	59 総合問題演習⑭
	60 総合問題演習⑮
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	1級会計学入門 I
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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	資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ
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	現行基準の理論体系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 財務諸表（入門編）
	2 有価証券（入門編）
	3 デリバティブ取引・ヘッジ会計（入門編）
	4 有形固定資産①（入門編）
	5 有形固定資産②（入門編）
	6 割引現在価値（入門編）
	7 リース取引①（入門編）
	8 リース取引②（入門編）
	9 研究開発費とソフトウェア（入門編）
	10 固定資産の減損①（入門編）
	11 固定資産の減損②（入門編）
	12 繰延資産（入門編）
	13 社債（入門編）
	14 貸倒引当金（入門編）
	15 退職給付①（入門編）
	16 退職給付②（入門編）
	17 資産除去債務①（入門編）
	18 資産除去債務②（入門編）
	19 純資産①（入門編）
	20 純資産②（入門編）
	21 純資産③（入門編）
	22 新株予約権と新株予約権付社債（入門編）
	23 ストック・オプション①（入門編）
	24 ストック・オプション②（入門編）
	25 税効果会計①（入門編）
	26 税効果会計②（入門編）
	27 税効果会計③（入門編）
	28 外貨建取引①（入門編）
	29 外貨建取引②（入門編）
	30 外貨建取引③（入門編）
	31 商品売買等①（入門編）
	32 商品売買等②（入門編）
	33 商品売買等③（入門編）
	34 本支店会計①（入門編）
	35 本支店会計②（入門編）
	36 本支店会計③（入門編）
	37 連結財務諸表総論①（入門編）
	38 連結財務諸表総論②（入門編）
	39 資本連結①（入門編）
	40 資本連結②（入門編）
	41 資本連結③（入門編）
	42 資本連結④（入門編）
	43 成果連結①（入門編）
	44 成果連結②（入門編）
	45 成果連結③（入門編）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 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	1級原価計算入門 I
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的な内容を学ぶ
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	工企業を前提とする会計処理の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記と原価計算（入門編）
	2 費目別計算①（入門編）
	3 費目別計算②（入門編）
	4 部門別計算①（入門編）
	5 部門別計算②（入門編）
	6 部門別計算③（入門編）
	7 部門別計算④（入門編）
	8 部門別計算⑤（入門編）
	9 部門別計算⑥（入門編）
	10 個別原価計算①（入門編）
	11 個別原価計算②（入門編）
	12 個別原価計算③（入門編）
	13 総合原価計算④（入門編）
	14 総合原価計算⑤（入門編）
	15 総合原価計算⑥（入門編）
	16 総合原価計算⑦（入門編）
	17 総合原価計算⑧（入門編）
	18 標準原価計算①（入門編）
	19 標準原価計算②（入門編）
	20 標準原価計算③（入門編）
	21 標準原価計算④（入門編）
	22 標準原価計算⑤（入門編）
	23 直接原価計算（入門編）
	24 短期利益計画①（入門編）
	25 短期利益計画②（入門編）
	26 短期利益計画③（入門編）
	27 予算管理①（入門編）
	28 予算管理②（入門編）
	29 予算管理③（入門編）
	30 業務の意思決定①（入門編）
	31 業務の意思決定②（入門編）
	32 業務の意思決定③（入門編）
	33 業務の意思決定④（入門編）
	34 業務の意思決定⑤（入門編）
	35 業務の意思決定⑥（入門編）
	36 構造の意思決定①（入門編）
	37 構造の意思決定②（入門編）
	38 構造の意思決定③（入門編）
	39 構造の意思決定④（入門編）
	40 構造の意思決定⑤（入門編）
	41 構造の意思決定⑥（入門編）
	42 戦略的原価計算①（入門編）
	43 戦略的原価計算②（入門編）
	44 戦略的原価計算③（入門編）
	45 戦略的原価計算④（入門編）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 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	2級商業簿記基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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	試算表、精算表、財務報告書など他の会計書類の関連性について体系的に学び、財務報告書類の作成方法・株式会社会計を学ぶ
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	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織などの記帳技術を習得しつつ、報告書類の理解、企業取引に対する会計処理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 総論①（基礎編）
	2 総論②（基礎編）
	3 収益と費用（基礎編）
	4 棚卸資産①（基礎編）
	5 棚卸資産②（基礎編）
	6 棚卸資産③（基礎編）
	7 現金預金①（基礎編）
	8 現金預金②（基礎編）
	9 債権・債務等（基礎編）
	10 有価証券①（基礎編）
	11 有価証券②（基礎編）
	12 有価証券③（基礎編）
	13 有価証券④（基礎編）
	14 有価証券⑤（基礎編）
	15 有価証券⑥（基礎編）
	16 固定資産①（基礎編）
	17 固定資産②（基礎編）
	18 固定資産③（基礎編）
	19 固定資産④（基礎編）
	20 固定資産⑤（基礎編）
	21 固定資産⑥（基礎編）
	22 為替換算会計①（基礎編）
	23 為替換算会計②（基礎編）
	24 為替換算会計③（基礎編）
	25 引当金①（基礎編）
	26 引当金②（基礎編）
	27 引当金③（基礎編）
	28 法人税等①（基礎編）
	29 法人税等②（基礎編）
	30 法人税等③（基礎編）
	31 株式会社の純資産①（基礎編）
	32 株式会社の純資産②（基礎編）
	33 株式会社の純資産③（基礎編）
	34 企業結合（基礎編）
	35 株主資本等変動計算書①（基礎編）
	36 株主資本等変動計算書②（基礎編）
	37 連結会計①（基礎編）
	38 連結会計②（基礎編）
	39 連結会計③（基礎編）
	40 連結会計④（基礎編）
	41 連結会計⑤（基礎編）
	42 連結会計⑥（基礎編）
	43 連結会計⑦（基礎編）
	44 連結会計⑧（基礎編）
	45 連結会計⑨（基礎編）
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 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	2級工業簿記基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講区分	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	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
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	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 工業簿記の基礎
	2 工業簿記の記帳体系（個別原価計算）
	3 材料費会計①
	4 材料費会計②
	5 労務費会計①
	6 労務費会計②
	7 経費会計
	8 製造間接費会計①
	9 製造間接費会計②
	10 単純個別原価計算①
	11 単純個別原価計算②
	12 単純個別原価計算③
	13 部門別計算①
	14 部門別計算②
	15 部門別計算③
	16 確認テスト（第1コマ）
	17 工企業の財務諸表①
	18 工企業の財務諸表②
	19 工業簿記の記帳体系（総合原価計算）
	20 総合原価計算①
	21 総合原価計算②
	22 総合原価計算③
	23 総合原価計算④
	24 総合原価計算⑤
	25 総合原価計算⑥
	26 工程別総合原価計算①
	27 工程別総合原価計算②
	28 組別総合原価計算
	29 等級別総合原価計算①
	30 等級別総合原価計算②
	31 標準原価計算①
	32 標準原価計算②
	33 標準原価計算③
	34 原価・営業量・利益関係の分析①
	35 原価・営業量・利益関係の分析②
	36 工場会計の独立
	37 直接原価計算①
	38 直接原価計算②
	39 確認テスト（第2コマ）
	40 工業簿記総まとめ①
	41 工業簿記総まとめ②
	42 工業簿記総まとめ③
	43 工業簿記総まとめ④
	44 工業簿記総まとめ⑤
	45 工業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 （試験実施方法）	定期試験100% 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	I Tリテラシ			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	1年次			
開講区分	後期			
科目区分	選択			
授業方法	講義及び演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	ネットワーク、セキュリティの知識とコンピュータの基本操作を学ぶ			
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	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身につける			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	コンピュータシステムの構成①	31	直前答案練習①
	2	コンピュータシステムの構成②	32	直前答案練習②
	3	コンピュータシステムの構成③	33	直前答案練習③
	4	ネットワークテクノロジー①	34	直前答案練習④
	5	ネットワークテクノロジー②	35	直前答案練習⑤
	6	ネットワークテクノロジー③	36	直前答案練習⑥
	7	ネットワークの構築と運用①	37	直前答案練習⑦
	8	ネットワークの構築と運用②	38	直前答案練習⑧
	9	ネットワークの構築と運用③	39	直前答案練習⑨
	10	ネットワークの構築と運用④	40	直前答案練習⑩
	11	情報セキュリティ①	41	直前答案練習⑪
	12	情報セキュリティ②	42	直前答案練習⑫
	13	情報セキュリティ③	43	直前答案練習⑬
	14	情報セキュリティ④	44	直前答案練習⑭
	15	情報セキュリティ⑤	45	直前答案練習⑮
	16	項目別問題演習①		
	17	項目別問題演習②		
	18	項目別問題演習③		
	19	項目別問題演習④		
	20	項目別問題演習⑤		
	21	項目別問題演習⑥		
	22	項目別問題演習⑦		
	23	項目別問題演習⑧		
	24	項目別問題演習⑨		
	25	項目別問題演習⑩		
	26	項目別問題演習⑪		
	27	項目別問題演習⑫		
	28	項目別問題演習⑬		
	29	項目別問題演習⑭		
	30	項目別問題演習⑮		
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	時事	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
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	現代社会における主要な時事の基本用語を理解し、自分の考えや意見を持つための学習	
授業の進め方	テキスト講義により、興味を持って情報収集し自身の意見に反映させる	
達成目標	主要な時事の基本用語が理解し、時事に関する情報収集を行い、考えや意見を伝える	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事用語確認①
	2	時事用語確認②
	3	時事用語確認③
	4	時事用語確認④
	5	時事用語確認⑤
	6	時事用語確認⑥
	7	時事用語確認⑦
	8	時事用語確認⑧
	9	時事用語確認⑨
	10	時事用語確認⑩
	11	時事用語確認⑪
	12	時事用語確認⑫
	13	時事用語確認⑬
	14	時事用語確認⑭
	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	Power Point基礎	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義および演習	
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演習により、知識及びスキルの定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら操作力を身につけ、プレゼンテーションを実践する	
教科書	外販テキスト	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションの企画
	2	分かりやすいストーリー構成
	3	必要な情報の収集
	4	センスアップするレイアウトデザイン
	5	視覚に訴えるチャート化
	6	訴求力を上げるカラー化
	7	数値をアピールする表・グラフ活用
	8	イメージを伝えるイラスト・写真活用
	9	発表で魅せるアニメーション
	10	自信を高める万全な準備
	11	メッセージが伝わる発表スキル
	12	信頼を得る質疑応答
	13	プレゼンテーション準備
	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	キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講区分	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身につける	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	グループディスカッションとは①
	2	グループディスカッションとは②
	3	グループディスカッションの役割①
	4	グループディスカッションの役割②
	5	抽象テーマ型グループディスカッション①
	6	抽象テーマ型グループディスカッション②
	7	抽象テーマ型グループディスカッション③
	8	課題解決型グループディスカッション①
	9	課題解決型グループディスカッション②
	10	課題解決型グループディスカッション③
	11	KJ法①
	12	KJ法②
	13	資料読み取り型グループディスカッション①
	14	資料読み取り型グループディスカッション②
	15	資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Power Point応用	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習及び講義	
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の応用的な操作を習得する	
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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	MOS PowerPoint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	表の挿入、設定
	2	グラフの挿入、書式設定①
	3	グラフの挿入、書式設定②
	4	SmartArtの挿入、書式設定①
	5	SmartArtの挿入、書式設定②
	6	メディアの挿入、管理①
	7	メディアの挿入、管理②
	8	画面切り替えの設定①
	9	画面切り替えの設定②
	10	アニメーションの設定①
	11	アニメーションの設定②
	12	複数のコンテンツの結合①
	13	複数のコンテンツの結合②
	14	プレゼンテーションの保護、共有①
	15	プレゼンテーションの保護、共有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	1級会計学基礎 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計の基礎について学ぶ
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	会計知識の習得および計算技術を身に付けることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 持分法①（基礎編） 2 持分法②（基礎編） 3 連結税効果①（基礎編） 4 連結税効果②（基礎編） 5 包括利益（基礎編） 6 在外子会社（基礎編） 7 企業結合①（基礎編） 8 企業結合②（基礎編） 9 事業分離①（基礎編） 10 事業分離②（基礎編） 11 キャッシュフロー計算書①（基礎編） 12 キャッシュフロー計算書②（基礎編） 13 連結キャッシュフロー計算書①（基礎編） 14 連結キャッシュフロー計算書②（基礎編） 15 会計上の変更及び誤謬の訂正（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	1級原価計算基礎 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎および経営戦略の基本的な内容を学ぶ
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	最新の原価管理理論の基礎の習得および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 個別原価計算（基礎編） 2 部門別計算（基礎編） 3 総合原価計算①（基礎編） 4 総合原価計算②（基礎編） 5 標準原価計算①（基礎編） 6 標準原価計算②（基礎編） 7 標準原価計算③（基礎編） 8 予算管理（基礎編） 9 業務的意思決定①（基礎編） 10 業務的意思決定②（基礎編） 11 構造的意意思決定①（基礎編） 12 構造的意意思決定②（基礎編） 13 戦略的原価計算（基礎編） 14 事業部制①（基礎編） 15 事業部制②（基礎編）
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	1級会計学総合 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ	
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	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術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 商業簿記・会計学総まとめ① 2 商業簿記・会計学総まとめ② 3 商業簿記・会計学総まとめ③ 4 商業簿記・会計学総まとめ④ 5 商業簿記・会計学総まとめ⑤ 6 商業簿記・会計学総まとめ⑥ 7 商業簿記・会計学総まとめ⑦ 8 商業簿記・会計学総まとめ⑧ 9 商業簿記・会計学総まとめ⑨ 10 商業簿記・会計学総まとめ⑩ 11 商業簿記・会計学総まとめ⑪ 12 商業簿記・会計学総まとめ⑫ 13 商業簿記・会計学総まとめ⑬ 14 商業簿記・会計学総まとめ⑭ 15 商業簿記・会計学総まとめ⑮	16 商業簿記・会計学総まとめ⑯ 17 商業簿記・会計学総まとめ⑰ 18 商業簿記・会計学総まとめ⑱ 19 商業簿記・会計学総まとめ⑲ 20 商業簿記・会計学総まとめ⑳ 21 商業簿記・会計学総まとめ㉑ 22 商業簿記・会計学総まとめ㉒ 23 商業簿記・会計学総まとめ㉓ 24 商業簿記・会計学総まとめ㉔ 25 商業簿記・会計学総まとめ㉕ 26 総合問題対策① (テスト形式の問題解説) 27 総合問題対策② (テスト形式の問題解説) 28 総合問題対策③ (テスト形式の問題解説) 29 総合問題対策④ (テスト形式の問題解説) 30 総合問題対策⑤ (テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	1級会計学総合 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ	
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	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術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	31 総合問題対策⑥ (テスト形式の問題解説) 32 総合問題対策⑦ (テスト形式の問題解説) 33 総合問題対策⑧ (テスト形式の問題解説) 34 総合問題対策⑨ (テスト形式の問題解説) 35 総合問題対策⑩ (テスト形式の問題解説) 36 総合問題対策⑪ (テスト形式の問題解説) 37 総合問題対策⑫ (テスト形式の問題解説) 38 総合問題対策⑬ (テスト形式の問題解説) 39 総合問題対策⑭ (テスト形式の問題解説) 40 総合問題対策⑮ (テスト形式の問題解説) 41 総合問題対策⑯ (テスト形式の問題解説) 42 総合問題対策⑰ (テスト形式の問題解説) 43 総合問題対策⑱ (テスト形式の問題解説) 44 総合問題対策⑲ (テスト形式の問題解説) 45 総合問題対策⑳ (テスト形式の問題解説)	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	1級原価計算総合 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ	
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	簿記1級検定合格程度の原価計算知識および計算技術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 工業簿記・原価計算総まとめ① 2 工業簿記・原価計算総まとめ② 3 工業簿記・原価計算総まとめ③ 4 工業簿記・原価計算総まとめ④ 5 工業簿記・原価計算総まとめ⑤ 6 工業簿記・原価計算総まとめ⑥ 7 工業簿記・原価計算総まとめ⑦ 8 工業簿記・原価計算総まとめ⑧ 9 工業簿記・原価計算総まとめ⑨ 10 工業簿記・原価計算総まとめ⑩ 11 工業簿記・原価計算総まとめ⑪ 12 工業簿記・原価計算総まとめ⑫ 13 工業簿記・原価計算総まとめ⑬ 14 工業簿記・原価計算総まとめ⑭ 15 工業簿記・原価計算総まとめ⑮	16 工業簿記・原価計算総まとめ⑯ 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑰ 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑱ 19 工業簿記・原価計算総まとめ⑲ 20 工業簿記・原価計算総まとめ⑳ 21 工業簿記・原価計算総まとめ㉑ 22 工業簿記・原価計算総まとめ㉒ 23 工業簿記・原価計算総まとめ㉓ 24 工業簿記・原価計算総まとめ㉔ 25 工業簿記・原価計算総まとめ㉕ 26 総合問題対策① (テスト形式の問題解説) 27 総合問題対策② (テスト形式の問題解説) 28 総合問題対策③ (テスト形式の問題解説) 29 総合問題対策④ (テスト形式の問題解説) 30 総合問題対策⑤ (テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	1級原価計算総合 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	原価計算基準の理論体系、多様化する製造過程に対する会計処理、経営戦略について、より詳細に学ぶ
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	簿記1級検定合格程度の原価計算知識および計算技術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	31 総合問題対策⑥ (テスト形式の問題解説) 32 総合問題対策⑦ (テスト形式の問題解説) 33 総合問題対策⑧ (テスト形式の問題解説) 34 総合問題対策⑨ (テスト形式の問題解説) 35 総合問題対策⑩ (テスト形式の問題解説) 36 総合問題対策⑪ (テスト形式の問題解説) 37 総合問題対策⑫ (テスト形式の問題解説) 38 総合問題対策⑬ (テスト形式の問題解説) 39 総合問題対策⑭ (テスト形式の問題解説) 40 総合問題対策⑮ (テスト形式の問題解説) 41 総合問題対策⑯ (テスト形式の問題解説) 42 総合問題対策⑰ (テスト形式の問題解説) 43 総合問題対策⑱ (テスト形式の問題解説) 44 総合問題対策⑲ (テスト形式の問題解説) 45 総合問題対策⑳ (テスト形式の問題解説)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級商業簿記応用 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1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	商企業の会計処理に関する全体の関連性について体系的に学ぶ
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	日々の取引、決算整理に関する一連の流れおよび財務諸表の作成について、上場企業レベルの資料を作成することができることを目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 本支店会計① (応用編) 2 本支店会計② (応用編) 3 本支店会計③ (応用編) 4 製造業を営む会社の決算処理① (応用編) 5 製造業を営む会社の決算処理② (応用編) 6 製造業を営む会社の決算処理③ (応用編) 7 伝票① (応用編) 8 伝票② (応用編) 9 伝票③ (応用編) 10 商業簿記総まとめ① 11 商業簿記総まとめ② 12 商業簿記総まとめ③ 13 商業簿記総まとめ④ 14 商業簿記総まとめ⑤ 15 商業簿記総まとめ⑥
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級工業簿記応用 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1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	工業簿記および原価計算の関係および会計処理を学ぶ
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	工企業の原価計算手法である個別原価計算および総合原価計算を学び、かつ、原価計算に関する知識習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 費目別計算① (応用編) 2 費目別計算② (応用編) 3 単純個別原価計算① (応用編) 4 単純個別原価計算② (応用編) 5 部門別計算① (応用編) 6 部門別計算② (応用編) 7 工企業の財務諸表 (応用編) 8 単純総合原価計算① (応用編) 9 単純総合原価計算② (応用編) 10 工程別総合原価計算 (応用編) 11 組別総合原価計算、等級別総合原価計算 (応用編) 12 標準原価計算① (応用編) 13 標準原価計算② (応用編) 14 原価・営業量・利益関係の分析 (応用編) 15 直接原価計算 (応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級簿記総合Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ	
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2級の基礎的な会計知識と計算技術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 商業簿記総まとめ① (中級編) 2 商業簿記総まとめ② (中級編) 3 商業簿記総まとめ③ (中級編) 4 商業簿記総まとめ④ (中級編) 5 商業簿記総まとめ⑤ (中級編) 6 商業簿記総まとめ⑥ (中級編) 7 商業簿記総まとめ⑦ (中級編) 8 商業簿記総まとめ⑧ (中級編) 9 商業簿記総まとめ⑨ (中級編) 10 商業簿記総まとめ⑩ (中級編) 11 商業簿記総まとめ⑪ (中級編) 12 商業簿記総まとめ⑫ (中級編) 13 工業簿記・原価計算総まとめ① (中級編) 14 工業簿記・原価計算総まとめ② (中級編) 15 工業簿記・原価計算総まとめ③ (中級編)	16 工業簿記・原価計算総まとめ④ (中級編) 17 工業簿記・原価計算総まとめ⑤ (中級編) 18 工業簿記・原価計算総まとめ⑥ (中級編) 19 総合問題対策① (商業簿記と工業簿記_中級編) 20 総合問題対策② (商業簿記と工業簿記_中級編) 21 総合問題対策③ (商業簿記と工業簿記_中級編) 22 総合問題対策④ (商業簿記と工業簿記_中級編) 23 総合問題対策⑤ (商業簿記と工業簿記_中級編) 24 総合問題対策⑥ (商業簿記と工業簿記_中級編) 25 総合問題対策⑦ (商業簿記と工業簿記_中級編) 26 総合問題対策⑧ (商業簿記と工業簿記_中級編) 27 総合問題対策⑨ (商業簿記と工業簿記_中級編) 28 総合問題演習① (テスト形式_中級編) 29 総合問題演習① (テスト形式_中級編) 30 総合問題演習① (テスト形式_中級編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級簿記総合Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学習し、総合問題の基礎も学ぶ	
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2級の基礎的な会計知識と計算技術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	31 総合問題演習② (テスト形式_中級編) 32 総合問題演習② (テスト形式_中級編) 33 総合問題演習② (テスト形式_中級編) 34 総合問題演習③ (テスト形式_中級編) 35 総合問題演習③ (テスト形式_中級編) 36 総合問題演習③ (テスト形式_中級編) 37 総合問題演習④ (テスト形式_中級編) 38 総合問題演習④ (テスト形式_中級編) 39 総合問題演習④ (テスト形式_中級編) 40 総合問題演習⑤ (テスト形式_中級編) 41 総合問題演習⑤ (テスト形式_中級編) 42 総合問題演習⑥ (テスト形式_中級編) 43 総合問題演習⑥ (テスト形式_中級編) 44 総合問題演習⑦ (テスト形式_中級編) 45 総合問題演習⑦ (テスト形式_中級編)	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級簿記総合Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ	
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2級の応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができ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 商業簿記総まとめ① (応用編) 2 商業簿記総まとめ② (応用編) 3 商業簿記総まとめ③ (応用編) 4 商業簿記総まとめ④ (応用編) 5 商業簿記総まとめ⑤ (応用編) 6 商業簿記総まとめ⑥ (応用編) 7 商業簿記総まとめ⑦ (応用編) 8 商業簿記総まとめ⑧ (応用編) 9 商業簿記総まとめ⑨ (応用編) 10 商業簿記総まとめ⑩ (応用編) 11 商業簿記総まとめ⑪ (応用編) 12 商業簿記総まとめ⑫ (応用編) 13 商業簿記総まとめ⑬ (応用編) 14 商業簿記総まとめ⑭ (応用編) 15 商業簿記総まとめ⑮ (応用編)	16 工業簿記総まとめ① (応用編) 17 工業簿記総まとめ② (応用編) 18 工業簿記総まとめ③ (応用編) 19 工業簿記総まとめ④ (応用編) 20 工業簿記総まとめ⑤ (応用編) 21 工業簿記総まとめ⑥ (応用編) 22 工業簿記総まとめ⑦ (応用編) 23 工業簿記総まとめ⑧ (応用編) 24 工業簿記総まとめ⑨ (応用編) 25 工業簿記総まとめ⑩ (応用編) 26 工業簿記総まとめ⑪ (応用編) 27 工業簿記総まとめ⑫ (応用編) 28 総合問題演習① (テスト形式_応用編) 29 総合問題演習② (テスト形式_応用編) 30 総合問題演習③ (テスト形式_応用編)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	2級簿記総合Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	株式会社の会計処理を問題演習、総合問題の演習を通じて学ぶ	
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2級の応用的な会計知識と計算技術の習得を目的とし、かつ、有価証券報告書を読み取ることができ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	31 総合問題演習④ (テスト形式_応用編) 32 総合問題演習⑤ (テスト形式_応用編) 33 総合問題演習⑥ (テスト形式_応用編) 34 総合問題演習⑦ (テスト形式_応用編) 35 総合問題演習⑧ (テスト形式_応用編) 36 総合問題演習⑨ (テスト形式_応用編) 37 総合問題演習⑩ (テスト形式_応用編) 38 総合問題演習⑪ (テスト形式_応用編) 39 総合問題演習⑫ (テスト形式_応用編) 40 総合問題演習⑤ (テスト形式_応用編) 41 総合問題演習⑤ (テスト形式_応用編) 42 総合問題演習⑥ (テスト形式_応用編) 43 総合問題演習⑥ (テスト形式_応用編) 44 総合問題演習⑦ (テスト形式_応用編) 45 総合問題演習⑦ (テスト形式_応用編)	
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 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	事務キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	事務職内定へ向けた身だしなみ、敬語、筆記試験について学ぶ
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	事務職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 事務職に適したスーツの着こなし 2 事務職に適した身だしなみ 3 敬語の使い方 4 事務職で良く聞かれる質疑応答① 5 事務職で良く聞かれる質疑応答② 6 筆記試験とは（一般常識試験）① 7 筆記試験とは（一般常識試験）② 8 筆記試験とは（適性検査試験）① 9 筆記試験とは（適性検査試験）② 10 作文の目的・形式と内容① 11 作文の目的・形式と内容② 12 作文の実践テクニック① 13 作文の実践テクニック② 14 作文の実践テクニック③ 15 作文の実践テクニック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	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	事務キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	事務職内定へ向けた職種研究方法について学ぶ
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	事務職内定へ向けた志望理由を作れるようになる
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 仕事選びの基準 2 求人票からの情報収集 3 会社四季報、新聞からの情報収集① 4 会社四季報、新聞からの情報収集② 5 総合職と一般職 6 事務職職種研究① 7 事務職職種研究② 8 事務職職種研究③ 9 事務職職種研究④ 10 事務職職種研究⑤ 11 事務職への志望理由① 12 事務職への志望理由② 13 事務職への志望理由③ 14 事務職への志望理由④ 15 事務職への志望理由⑤
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	ITパスポート応用			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科			
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	基礎レベルではやや難しい情報技術の考え方をを問題演習を通じて学ぶ			
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	ITパスポートレベルの情報技術知識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	ITパスポート総まとめ①	16	ITパスポート総合問題対策①
	2	ITパスポート総まとめ②	17	ITパスポート総合問題対策②
	3	ITパスポート総まとめ③	18	ITパスポート総合問題対策③
	4	ITパスポート総まとめ④	19	ITパスポート総合問題対策④
	5	ITパスポート総まとめ⑤	20	ITパスポート総合問題対策⑤
	6	ITパスポート総まとめ⑥	21	ITパスポート総合問題対策⑥
	7	ITパスポート総まとめ⑦	22	ITパスポート総合問題対策⑦
	8	ITパスポート総まとめ⑧	23	ITパスポート総合問題対策⑧
	9	ITパスポート総まとめ⑨	24	ITパスポート総合問題対策⑨
	10	ITパスポート総まとめ⑩	25	ITパスポート総合問題対策⑩
	11	ITパスポート総まとめ⑪	26	ITパスポート総合問題対策⑪
	12	ITパスポート総まとめ⑫	27	ITパスポート総合問題対策⑫
	13	ITパスポート総まとめ⑬	28	ITパスポート総合問題対策⑬
	14	ITパスポート総まとめ⑭	29	ITパスポート総合問題対策⑭
	15	ITパスポート総まとめ⑮	30	ITパスポート総合問題対策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	色彩基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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・演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	色に関する幅広い知識の学習と技能の習得	
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	色彩に関する基本的な事柄を理解する	
教科書	テキスト及び問題集	
特記		
授業計画	1 色のはたらき 2 ファッションとは 3 インテリアと色彩 4 色彩と生活 5 色の表示① 6 色の表示② 7 光と色 8 色彩心理 9 色彩調和① 10 色彩調和② 11 ファッションとは色彩 12 インテリアのカフェコーアイネー ション 13 色彩と構成 14 問題演習 1 15 問題演習 2	16 問題演習 3 17 問題演習 4 18 問題演習 5 19 問題演習 6 20 問題演習 7 21 問題演習 8 22 問題演習 9 23 問題演習 10 24 問題演習 11 25 問題演習 12 26 検定対策 27 検定対策 28 検定対策 29 検定対策 30 検定対策
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 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	流通キャリアデザイン I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
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	販売・接客・企画職内定へ向けた一般的に必要な知識を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 小売業とはなにか 2 販売形態の種類と特徴 3 ビジネスマナー 4 ストアオペレーションの重要性 5 挨拶 6 笑顔・お辞儀 7 敬語 8 店舗形態別小売業の基本知識 9 組織小売業の種類と特徴 10 接客販売のプロとして 11 ディ스플레이 12 ロールプレイング 13 業界研究 14 職種研究 15 商品研究
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、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	流通キャリアデザインⅡ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	事前研修、インターン実習、事後研修による実務経験
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	各企業よるインターン実習における高評価
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 各企業での実習 2 企業実習Ⅰ（笑顔・挨拶） 3 企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 4 企業実習Ⅱ（店舗形態別小売業の基本知識） 5 企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 6 企業実習Ⅲ（組織小売業の種類と特徴） 7 企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 8 企業実習Ⅳ（ディスプレイ） 9 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 10 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 11 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 12 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 13 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 14 企業実習Ⅵ（実習企業での活動） 15 企業実習Ⅶ（実習振り返り）
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 実習への参加姿勢、実習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	ビジネス実務入門
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	働くうえで備えておくべき基本的な心構えや一般知識を理解する
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	基本的な職場常識・職務の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	担当教員は役員秘書、社員マナー研修担当の経験を活かし、社会人マナーとは何かを企業側からの視点で講義する。
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 職場での心構え① 2 職場の心構え② 3 職場に必要な能力① 4 職場に必要な能力② 5 職場の役割と機能① 6 職場の役割と機能② 7 秘書の職務① 8 秘書の職務② 9 企業の基礎知識① 10 企業の基礎知識② 11 企業組織の活動① 12 企業組織の活動② 13 社会常識① 14 社会常識② 15 社会常識③
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	ビジネス実務応用	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	職場でのマナー・技能を理解する	
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	職場での電話応対・来客対応、ビジネス文書作成の知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	担当教員は役員秘書、社員マナー研修担当の経験を活かし、社会人マナーとは何かを企業側からの視点で講義する。	
授業計画	1 人間関係と話し方・聞き方① 2 人間関係と話し方・聞き方② 3 人間関係と話し方・聞き方③ 4 人間関係と話し方・聞き方④ 5 敬語と接遇用語① 6 敬語と接遇用語② 7 敬語と接遇用語③ 8 敬語と接遇用語④ 9 電話応対① 10 電話応対② 11 電話応対③ 12 電話応対④ 13 来客応対① 14 来客応対② 15 来客応対③	16 交際業務① 17 交際業務② 18 ビジネス文書の作成① 19 ビジネス文書の作成② 20 ビジネス文書の作成③ 21 ビジネス文書の作成④ 22 文書・資料管理① 23 文書・資料管理② 24 文書・資料管理③ 25 日程管理① 26 日程管理② 27 日程管理③ 28 日程管理④ 29 環境整備① 30 環境整備②
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	秘書検定総合
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	演習及び講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	秘書としての考え方、職務知識、マナー・接遇について体系的に学ぶ
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	秘書検定に合格できるレベルの理論・実技の知識を身に付ける
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 社会人に必要な自覚と心構え、秘書に求められる人柄 2 秘書に求められる能力 3 秘書の役割・機能、職務内容 4 一般知識 5 報告・説明の仕方 6 敬語の用法 7 電話応対① 8 電話応対② 9 来客応対① 10 来客応対② 11 社内文章・社外文章① 12 社内文章・社外文章② 13 メール・郵便・書類整理の知識① 14 メール・郵便・書類整理の知識② 15 出張の注意点・オフィスの環境作り
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	AIクラウドプログラミング	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30コマ	
授業概要	AWSのAIサービスを利用したプログラムの実装について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	AWSの各種AIサービスを使用したプログラム開発ができる	
教科書	AWSでつくるAIプログラミング入門	
特記		
授業計画	1 環境構築 2 Translate : テキスト翻訳 3 Translate : テキスト翻訳 4 Polly : 音声合成 5 Polly : 音声合成 6 翻訳、音声合成実習 7 Transcribe : 音声をテキストに変換 8 Transcribe : 音声をテキストに変換 9 音声変換実習 10 Rekognition : 画像の分析 11 Rekognition : 画像の分析 12 画像分析実習1 13 Rekognition : 画像の分析 14 Rekognition : 画像の分析 15 画像分析実習2	16 Textact : 画像からテキストを抽出 17 Textact : 画像からテキストを抽出 18 テキスト抽出実習 19 Comprehend : 文章から話題や感情を抽出 20 Comprehend : 文章から話題や感情を抽出 21 Comprehend : 文章から話題や感情を抽出 22 話題、感情抽出実習 1 23 話題、感情抽出実習 2 24 開発演習 25 開発演習 26 開発演習 27 開発演習 28 開発演習 29 開発演習 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	JavaScript	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30コマ	
授業概要	JavaScriptを学び、動的なWebページを作成する	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	JavaScriptを使用した動的なWebページの作成ができる	
教科書	ステップアップJavaScriptフロントエンド開発の初級から中級へ進むために	
特記		
授業計画	1 JavaScriptの基本操作 2 JavaScriptの基本操作 3 JavaScriptの基本操作 4 動くアプリケーションの作成 5 動くアプリケーションの作成 6 動くアプリケーションの作成 7 ES6 8 ES6 9 ES6 10 ES6 11 JavaScriptの言語特性 12 JavaScriptの言語特性 13 Node.jsとnpm 14 Node.jsとnpm 15 AJAX	16 AJAX 17 その他のJavaScriptの特性 18 その他のJavaScriptの特性 19 非同期処理 20 非同期処理 21 総合演習 22 総合演習 23 総合演習 24 総合演習 25 開発演習 26 開発演習 27 開発演習 28 開発演習 29 開発演習 30 開発演習
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	データサイエンス	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30コマ	
授業概要	統計学基礎、各種統計ライブラリについて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	データ分析におけるデータの取り扱い方法を習得する	
教科書	Pythonによるあたらしいデータ分析の教科書 第2版	
特記		
授業計画	1 データ分析エンジニアの役割 2 Pythonの基礎 3 JupyterLab 4 統計の基礎 (1) 5 統計の基礎 (2) 6 確率の基礎 (1) 7 確率の基礎 (2) 8 Numpyの概要 9 配列の扱い方、変形、データ型 10 データの取り出し、データの再代入 11 数列の作成、連結、分割、転置 12 次元追加、グリッドデータの作成 13 関数・メソッド 14 課題演習：Numpy (1) 15 課題演習：Numpy (2)	16 Pandasの概要 17 データの読み書き、データの抽出 18 型変換、並べ替え、組み合わせデータの挿入 19 ダミー変数化、時系列データ、欠損値処理 20 データ連結、統計データの扱い 21 課題演習：Pandas (1) 22 課題演習：Pandas (2) 23 Matplotlibの基礎 24 課題演習：Matplotlib 25 scikit-learn：前処理 26 scikit-learn：分類 27 scikit-learn：コマ帰 28 課題演習：scikit-learn (1) 29 課題演習：scikit-learn (2) 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	ネットワークプログラミング		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科		
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	30コマ		
授業概要	ソケットプログラミングについて学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と実習		
達成目標	クライアントサーバシステムのソケットAPIを用いた実装方法を習得する		
教科書	PythonによるTCP/IPソケットプログラミング		
特記			
授業計画	1 作成と破棄、アドレスの指定 2 TCPクライアント 3 TCPサーバ 4 データのエンコード 5 バイト順 6 整列とパディング 7 フレーミングと解析 8 UDPクライアント 9 UDPサーバ 10 UDPソケットによるデータの送受信 11 ソケットオプション 12 シグナル 13 ノンブロッキングソケット 14 非同期I/O 15 タイムアウト	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	クライアントごとにプロセスを作成 クライアントごとにスレッドを作成 制限付きマルチタスク 多重化 ブロードキャスト マルチキャスト ブロードキャストとマルチキャストの比較 TCPにおけるバッファリング デッドロック、パフォーマンスへの影響 TCPソケットのライフサイクル 多重分離 名前とIPアドレスの対応付け 名前によるサービス情報の検索 総合演習 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	サーバ構築	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30コマ	
授業概要	サーバ構築を行いながら、ネットワークサーバの仕組みと構築方法について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	ネットワークサーバの仕組みを理解し、構築・公開・運用・管理ができる	
教科書	Amazon Web Services 基礎からのネットワーク&サーバー構築 改訂3版	
特記		
授業計画	1 ネットワークサーバーの構築 2 物理的なネットワークとAWS 3 ネットワークで用いるIPアドレスの範囲 4 VPCの作成 5 VPCのサブネット分割 6 インターネットコマ線とルーティング 7 仮想サーバーの構築 8 SSHでの接続 9 IPアドレスとポート番号 10 ファイアウォールでの接続制限 11 Apache HTTP Serverのインストール 12 ファイアウォールの設定 13 ドメイン名と名前解決 14 HTTPとは 15 HTTPのやりとり	16 プライベートサブネット 17 プライベートサブネットにサーバーを構築する 18 踏み台サーバーを経由してSSHで接続する 19 NATの用途と必要性 20 NATゲートウェイの構築 21 NATゲートウェイを通じた疎通確認 22 DBサーバーの構築 23 WebサーバーへのWordPressインストール 24 WordPressの設定 25 TCP/IPとは 26 UDPとTCP 27 総合演習 28 総合演習 29 総合演習 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ITキャリアデザインⅢ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	就職活動に関する適性試験や面接試験対策について深く学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	希望している企業からの早期内々定獲得を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 企業研究 2 企業別志望動機作成 3 面接試験における質問研究 4 面接トレーニング 5 SPI対策 6 CAB対策 7 企業研究 8 企業別志望動機作成 9 面接試験における質問研究 10 面接トレーニング 11 SPI対策 12 CAB対策 13 企業研究 14 企業別志望動機作成 15 面接試験における質問研究	16 面接トレーニング 17 SPI対策 18 CAB対策 19 企業研究 20 企業別志望動機作成 21 面接試験における質問研究 22 面接トレーニング 23 SPI対策 24 CAB対策 25 企業研究 26 企業別志望動機作成 27 面接試験における質問研究 28 SPI対策 29 CAB対策 30 SPI対策
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ITキャリアデザインⅢ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	就職活動に関する適性試験や面接試験対策について深く学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	希望している企業からの早期内々定獲得を目指す	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	31 IT業界時事テーマの決定1 32 情報収集 33 情報収集 34 ディスカッション 35 ディスカッション 36 まとめレポート作成 37 SPI対策 38 SPI対策 39 CAB対策 40 CAB対策 41 IT業界時事テーマの決定2 42 情報収集 43 情報収集 44 ディスカッション 45 ディスカッション	46 まとめレポート作成 47 SPI対策 48 SPI対策 49 CAB対策 50 CAB対策 51 IT業界時事テーマの決定3 52 情報収集 53 情報収集 54 ディスカッション 55 ディスカッション 56 まとめレポート作成 57 SPI対策 58 SPI対策 59 CAB対策 60 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(模擬面接)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Javaフレームワーク	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	JavaサーブレットとJSPを使用するサーバサイドプログラミングについて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	ショッピングサイトのWebアプリケーションを開発してクラウドにデプロイする	
教科書	基礎からのサーブレット/JSP 新版	
特記		
授業計画	1 サーブレット/JSPとは 2 開発環境の準備 3 サーブレットのコンパイルと実行 4 サーブレットの基本 5 サーブレットによるリクエストの処理 6 いろいろなリクエストパラメータ 7 JSPの基本 8 JSPによるリクエストの処理とエラーページ 9 いろいろな画面遷移 10 フィルタの作成 11 サーブレットの詳細 12 HTTPのリクエストとレスポンス 13 データベース 14 Javaとデータベースの連携 15 JavaBeansとDAO	16 スcopeとリクエスト属性 17 セッション 18 クッキー 19 外部データの読み込み 20 アクションタグ 21 EL 22 JSTL 23 MVCパターンとは 24 FrontControllerパターン 25 検索アクションと追加アクションの作成 26 ログイン機能の仕組みと作成 27 ログアウト処理 28 ショッピングサイトの構築 29 ショッピングサイトの構築 30 ショッピングサイトの構築
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	Javaフレームワーク		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科		
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	90時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	JavaサーブレットとJSPを使用するサーバサイドプログラミングについて学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と実習		
達成目標	ショッピングサイトのWebアプリケーションを開発してクラウドにデプロイする		
教科書	基礎からのサーブレット/JSP 新版		
特記			
授業計画	31	Webアプリケーションの公開	
	32	WARファイルとは	
	33	デプロイ	
	34	開発演習	
	35	開発演習	
	36	開発演習	
	37	開発演習	
	38	開発演習	
	39	開発演習	
	40	開発演習	
	41	開発演習	
	42	開発演習	
	43	開発演習	
	44	開発演習	
	45	効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	データベースⅡ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	SQLの基本文法とリレーショナルデータベースの設計と実装について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	リレーショナルデータベースの設計とデータベースに対するSQLの実装ができる	
教科書	スッキリわかる SQL入門 第3版	
特記		
授業計画	1 はじめてのSQL 2 基本文法と4大命令 3 SELECT文—データの検索 4 UPDATE文—データの更新 5 練習問題 6 DELETE文—データの削除 7 INSERT文—データの追加 8 練習問題 9 操作する行の絞り込み 10 操作する行の絞り込み 11 練習問題 12 検索結果の加工 13 DISTINCT—重複行の除外 14 ORDER BY—結果の並べ替え 15 OFFSET FETCH—先頭から数行だけの取得	16 練習問題 17 式と関数 18 集計とグループ化 19 副問い合わせ 20 副問い合わせ 21 複数テーブルの結合 22 複数テーブルの結合 23 トランザクション 24 テーブルの作成 25 問題演習 26 問題演習 27 問題演習 28 問題演習 29 問題演習 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	アジャイル開発	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	アジャイル開発について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	分析から設計・実装までのソフトウェアライフサイクルに対応できる	
教科書	アジャイル開発への道案内	
特記		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 アジャイル開発の現状と課題 2 アジャイル開発の概要 3 アジャイル開発の特徴 4 アジャイル開発のプロセス 5 アジャイル開発の効果とリスク 6 上流工程を組み込んだ拡張アジャイル開発 7 アジャイル開発の事例 8 実習 9 事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計 10 事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計 11 事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計 12 事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計 13 事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計 14 事例を用いたアジャイルユースケース駆動設計 15 効果測定 	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	オブジェクト指向分析設計	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	ユースケース駆動設計によるオブジェクト指向分析設計について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	分析から設計・実装までのソフトウェアライフサイクルに対応できる	
教科書	システムの分析と設計 図解とUMLによるアプローチ	
特記		
授業計画	1 各種ツールの準備と実習 2 システム分析の本質 3 図解技法の応用 4 実習 5 実習 6 システム分析・設計の手順 7 UMLの基本 8 UMLの基本 9 システム分析の事例実習 10 システム分析の事例実習 11 システム分析の事例実習 12 システム分析の事例実習 13 システム分析の事例実習 14 システム分析の事例実習 15 効果測定	16 システム分析の事例実習 17 システム分析の事例実習 18 システム分析の事例実習 19 UMLを用いたシステム設計の基礎 20 システム設計の事例実習 21 システム設計の事例実習 22 システム設計の事例実習 23 総合実習 24 総合実習 25 総合実習 26 総合実習 27 総合実習 28 総合実習 29 総合実習 30 総合実習
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容		
授業科目	オブジェクト指向分析設計		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科		
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	90時間		
授業コマ数	45コマ		
授業概要	ユースケース駆動設計によるオブジェクト指向分析設計について学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と実習		
達成目標	分析から設計・実装までのソフトウェアライフサイクルに対応できる		
教科書	システムの分析と設計 図解とUMLによるアプローチ		
特記			
授業計画	31	総合実習	
	32	総合実習	
	33	総合実習	
	34	総合実習	
	35	総合実習	
	36	総合実習	
	37	総合実習	
	38	総合実習	
	39	総合実習	
	40	総合実習	
	41	総合実習	
	42	総合実習	
	43	総合実習	
	44	総合実習	
	45	効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価		
備考			

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	企画立案をおこない、ユースケース図とロバストネス図を完成させる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 卒業研究とは 2 企画立案の留意点 3 業界研究 4 業界研究 5 業界研究 6 業界研究 7 企画立案 8 企画立案 9 企画立案 10 企画立案 11 企画立案 12 企画立案 13 企画立案 14 企画立案 15 企画立案	16 企画立案 17 企画書レビュー 18 企画書レビュー 19 企画書レビュー 20 ドメインモデリングの理論 21 ドメインモデリングの実践 22 ドメインモデリング分析 23 ユースケースモデリングの理論 24 ユースケースモデリングの実践 25 ユースケースモデリング分析 26 ユースケースモデリング分析 27 ユースケースモデリング分析 28 ユースケースモデリング分析 29 ユースケースモデリング分析 30 ユースケースモデリング分析
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	システム開発における企画立案、ユースケース図及びロバストネス図の作成について学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	企画立案をおこない、ユースケース図とロバストネス図を完成させる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	31 ユースケースモデルレビュー 32 ユースケースモデルレビュー 33 ユースケースモデルレビュー 34 ロバストネス分析の理論 35 ロバストネス分析の実践 36 ロバストネス分析 37 ロバストネス分析 38 ロバストネス分析 39 ロバストネス分析 40 ロバストネス分析 41 ロバストネス分析 42 ロバストネス図レビュー 43 ロバストネス図レビュー 44 ロバストネス図レビュー 45 効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウトについて学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	シーケンス図とクラス図を作成し、テーブル設計書や画面レイアウトを完成させる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 シーケンス図作成の理論 2 シーケンス図作成の実践 3 シーケンス図作成 4 シーケンス図作成 5 シーケンス図作成 6 シーケンス図作成 7 シーケンス図作成 8 シーケンス図作成 9 シーケンス図作成 10 シーケンス図作成 11 シーケンス図作成 12 シーケンス図作成 13 シーケンス図レビュー 14 シーケンス図レビュー 15 シーケンス図レビュー	16 クラス図作成の理論 17 クラス図作成の実践 18 クラス図作成 19 クラス図作成 20 クラス図作成 21 クラス図作成 22 クラス図作成 23 クラス図作成 24 クラス図作成 25 クラス図作成 26 クラス図作成 27 クラス図作成 28 クラス図レビュー 29 クラス図レビュー 30 クラス図レビュー
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	システム開発におけるシーケンス図とクラス図及びテーブル設計書や画面レイアウトについて学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	シーケンス図とクラス図を作成し、テーブル設計書や画面レイアウトを完成させる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	31 データベース設計の理論 32 データベース設計の実践 33 テーブル設計書の作成 34 テーブル設計書の作成 35 テーブル設計書の作成 36 テーブル設計書の作成 37 画面レイアウト設計の理論 38 画面レイアウト設計の実践 39 画面レイアウトの作成 40 画面レイアウトの作成 41 画面レイアウトの作成 42 画面レイアウトの作成 43 画面レイアウトの作成 44 画面レイアウトの作成 45 効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	150時間	
授業コマ数	75コマ	
授業概要	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	テスト仕様書の完成及びシステムのメイン機能の完成をめざす	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 テストの理論 2 テスト仕様書の作成 3 テスト仕様書の作成 4 テスト仕様書の作成 5 テスト仕様書の作成 6 テスト仕様書の作成 7 プログラミング(開発) 8 プログラミング(開発) 9 プログラミング(開発) 10 プログラミング(開発) 11 プログラミング(開発) 12 プログラミング(開発) 13 プログラミング(開発) 14 プログラミング(開発) 15 プログラミング(開発)	16 プログラミング(開発) 17 プログラミング(開発) 18 プログラミング(開発) 19 プログラミング(開発) 20 プログラミング(開発) 21 プログラミング(開発) 22 プログラミング(開発) 23 プログラミング(開発) 24 プログラミング(開発) 25 プログラミング(開発) 26 プログラミング(開発) 27 プログラミング(開発) 28 プログラミング(開発) 29 プログラミング(開発) 30 プログラミング(開発)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	150時間	
授業コマ数	75コマ	
授業概要	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	テスト仕様書の完成及びシステムのメイン機能の完成をめざす	
教科書	なし	
特記		
授業計画	31 テストの実施 32 テストの実施 33 テストの実施 34 テストの実施 35 テストの実施 36 テストの実施 37 テストの実施 38 テストの実施 39 テストの実施 40 テストの実施 41 テストの実施 42 テストの実施 43 テストの実施 44 テストの実施 45 テストの実施	46 プログラミング (改修) 47 プログラミング (改修) 48 プログラミング (改修) 49 プログラミング (改修) 50 プログラミング (改修) 51 プログラミング (改修) 52 プログラミング (改修) 53 プログラミング (改修) 54 プログラミング (改修) 55 プログラミング (改修) 56 プログラミング (改修) 57 プログラミング (改修) 58 プログラミング (改修) 59 プログラミング (改修) 60 プログラミング (改修)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	卒業制作Ⅲ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	150時間	
授業コマ数	75コマ	
授業概要	システム開発におけるテスト仕様書の作成及び実装について学ぶ	
授業の進め方	グループワークによる実習	
達成目標	テスト仕様書の完成及びシステムのメイン機能の完成をめざす	
教科書	なし	
特記		
授業計画	61 テストの実施 62 テストの実施 63 テストの実施 64 テストの実施 65 テストの実施 66 テストの実施 67 テストの実施 68 テストの実施 69 テストの実施 70 テストの実施 71 テストの実施 72 テストの実施 73 テストの実施 74 テストの実施 75 効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	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
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	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 グループディスカッションとは① 2 グループディスカッションとは② 3 グループディスカッションの役割① 4 グループディスカッションの役割② 5 抽象テーマ型グループディスカッション① 6 抽象テーマ型グループディスカッション② 7 抽象テーマ型グループディスカッション③ 8 課題解決型グループディスカッション① 9 課題解決型グループディスカッション② 10 課題解決型グループディスカッション③ 11 KJ法① 12 KJ法② 13 資料読み取り型グループディスカッション① 14 資料読み取り型グループディスカッション② 15 資料読み取り型グループディスカッション③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	コミュニケーション実践
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける
教科書	配布プリント・資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 グループディスカッションとは 2 グループディスカッションの役割 3 抽象テーマ型グループディスカッション① 4 抽象テーマ型グループディスカッション② 5 抽象テーマ型グループディスカッション③ 6 課題解決型グループディスカッション① 7 課題解決型グループディスカッション② 8 課題解決型グループディスカッション③ 9 資料読み取り型グループディスカッション① 10 資料読み取り型グループディスカッション② 11 資料読み取り型グループディスカッション③ 12 フェルミ推定 13 KJ法 14 その他特殊型① 15 その他特殊型②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	パソコン実習 I
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 一般的なビジネス文書の作成① 5 一般的なビジネス文書の作成② 6 一般的なビジネス文書の作成③ 7 シンプルなレポートや報告書の作成① 8 シンプルなレポートや報告書の作成② 9 シンプルなレポートや報告書の作成③ 10 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ① 11 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ② 12 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ③ 13 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ④ 14 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ⑤ 15 表、画像、図形を使った文書の作成 (1) ⑥
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	医療事務学科
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	Word、Excelを操作し簡単な文書の作成、表やグラフを用いてレイアウトや見栄えの調節を行うためのスキルを身につける実習
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	タブやインデント、表やグラフを効果的に使用し見栄えの良い資料作成をすることができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文章の作成と管理① 2 文章の作成と管理② 3 文章の作成と管理③ 4 表作成の基本操作① 5 表作成の基本操作② 6 表作成の基本操作③ 7 表、画像、図形を使った文書の作成(2)① 8 表、画像、図形を使った文書の作成(2)② 9 表、画像、図形を使った文書の作成(2)③ 10 見やすく使いやすい表にする編集操作① 11 見やすく使いやすい表にする編集操作② 12 見やすく使いやすい表にする編集操作③ 13 見やすく使いやすい表にする編集操作④ 14 見やすく使いやすい表にする編集操作⑤ 15 見やすく使いやすい表にする編集操作⑥
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Ⅲ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	Word：長文を効率良く編集するためのスキルを習得する実習 Excel：目的に沿った編集を効率的に行うためのスキルを習得する実習
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	Word：段落やセクションを効果的に区切り、長文を効率良く編集できる Excel：複雑な関数や複数のシートを使ってのデータ集計や抽出を行い、目的に沿った編集ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 数式・関数を活用した集計表の作成① 5 数式・関数を活用した集計表の作成② 6 数式・関数を活用した集計表の作成③ 7 ワークシート間の集計① 8 ワークシート間の集計② 9 ワークシート間の集計③ 10 グラフの基本① 11 グラフの基本② 12 グラフの基本③ 13 目的に応じたグラフの作成と編集① 14 目的に応じたグラフの作成と編集② 15 目的に応じたグラフの作成と編集③
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Ⅳ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	Word：応用的な機能を活用し、効率的に正確なビジネス文書を作成するスキル習得のための実習 Excel：複雑なデータ集計を行うことやマクロ機能を用い、より効率的に編集を行うスキル習得のための実習
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	Word：アウトライン機能や校閲機能を用い、効率的に正確なビジネス文章を作成することができる Excel：ピボットテーブルを使用して複雑なデータ集計を行うことができ、かつ、マクロ機能を使用して自動処理化することができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文書の作成と管理① 2 文書の作成と管理② 3 文書の作成と管理③ 4 データベース機能の利用① 5 データベース機能の利用② 6 データベース機能の利用③ 7 データの抽出① 8 データの抽出② 9 データの抽出③ 10 ピボットテーブル① 11 ピボットテーブル② 12 ピボットテーブル③ 13 マクロによる作業の自動化① 14 マクロによる作業の自動化② 15 マクロによる作業の自動化③
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	文化リテラシーⅢ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	日本文化を理解する(知る)	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	他国の文化や簡単な言語の習得	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	自己紹介
	2	時事研究①
	3	時事研究②
	4	時事研究③
	5	時事研究④
	6	グループディスカッション①
	7	グループディスカッション②
	8	グループディスカッション③
	9	グループディスカッション④
	10	発表・ディベート①
	11	発表・ディベート②
	12	発表・ディベート③
	13	発表・ディベート④
	14	発表・ディベート⑤
	15	発表・ディベート⑥
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	英会話入門
実務家教員授業	○
学部・学科	医療事務学科
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	日常生活での簡単な英会話を事例をもとに学習する
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	日常生活での簡単な英会話を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	現役の英会話講師による授業
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 出会った時のあいさつ 2 初対面の人と話す 3 人を紹介する 4 別れる時のあいさつ 5 お礼を言う 6 おわびをする 7 依頼する 8 許可を求める 9 賛成・同意する 10 反対・否定する 11 聞き返す 12 あいづちをうつ 13 発話① 14 発話② 15 効果測定
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	経営法務入門
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る
達成目標	日常生活や仕事に役立つ用語、事例学習による知識の習得
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 国際社会に関する基礎用語 2 国際社会に関する事例学習① 3 国際社会に関する事例学習② 4 経済に関する基礎用語 5 経済に関する事例学習 6 労働環境に関する基礎用語 7 労働環境に関する事例学習 8 経営に関する基礎用語 9 経営に関する事例学習① 10 経営に関する事例学習② 11 IT社会に関する基礎用語 12 IT社会に関する事例学習① 13 IT社会に関する事例学習② 14 AIに関する基礎用語 15 AIに関する事例学習
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	一般教養Ⅱ
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	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つける
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の確認テストを実施する
達成目標	一般社会生活で使用される頻度の高い常用漢字の読み書きができる
教科書	問題集・プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 訓読み・送り仮名・熟語 1 2 訓読み・送り仮名・熟語 2 3 同音異義・異字同訓 4 誤字訂正、類義語・反対語 5 漢字の意味・使い方 1 6 漢字の意味・使い方 2 7 漢字の意味・使い方 3 8 ことわざ・故事成語・慣用句 1 9 ことわざ・故事成語・慣用句 2 10 特殊な漢字の読み書き 1 11 特殊な漢字の読み書き 2 12 項目別模擬試験 1 13 項目別模擬試験 2 14 直前模擬試験 1 15 直前模擬試験 2
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス教養Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	問題集に基づき、指定された範囲の問題を電卓にて計算する	
達成目標	電卓技能検定1・2級に合格する	
教科書	検定対策テキストおよび問題集	
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)	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	実務会計基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する	
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	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 売掛債権管理① 2 売掛債権管理② 3 売掛債権管理③ 4 売掛債権管理④ 5 買掛債務管理① 6 買掛債務管理② 7 買掛債務管理③ 8 買掛債務管理④ 9 在庫管理① 10 在庫管理② 11 在庫管理③ 12 在庫管理④ 13 固定資産① 14 固定資産② 15 固定資産③	16 固定資産④ 17 ソフトウェア管理① 18 ソフトウェア管理② 19 ソフトウェア管理③ 20 ソフトウェア管理④ 21 原価管理① 22 原価管理② 23 原価管理③ 24 原価管理④ 25 経費管理① 26 経費管理② 27 経費管理③ 28 経費管理④ 29 月次業務管理① 30 月次業務管理②
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	実務会計基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	財務諸表を理解し、会計の構造を学習する	
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	会計上・税務上のポイントを捉え経理・財務の基礎的な業務知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	31 月次業務管理③ 32 月次業務管理④ 33 税効果計算業務① 34 税効果計算業務② 35 税効果計算業務③ 36 税効果計算業務④ 37 税効果計算業務⑤ 38 税効果計算業務⑥ 39 税効果計算業務⑦ 40 消費税申告業務① 41 消費税申告業務② 42 消費税申告業務③ 43 消費税申告業務④ 44 消費税申告業務⑤ 45 消費税申告業務⑥	46 消費税申告業務⑦ 47 法人税申告業務① 48 法人税申告業務② 49 法人税申告業務③ 50 法人税申告業務④ 51 法人税申告業務⑤ 52 法人税申告業務⑥ 53 法人税申告業務⑦ 54 税務調査対応① 55 税務調査対応② 56 税務調査対応③ 57 税務調査対応④ 58 税務調査対応⑤ 59 税務調査対応⑥ 60 税務調査対応⑦
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	実務会計応用
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	決算書の構図を理解し、経営活動との関係性を学習する
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、より高度な知識定着を図る
達成目標	経理・財務スキル検定ランクCレベルの知識を習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 現金出納帳管理 2 手形・小切手管理 3 有価証券管理 4 財務保証管理 5 貸付金業務 6 借入金業務 7 社債管理 8 デリバティブ取引管理 9 外貨建取引管理 10 資金管理 11 単年決算業務 12 連結決算管理 13 中長期軽々管理 14 年次予算管理① 15 年次予算管理②
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	Word応用
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を習得する
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、より高度な知識定着を図る
達成目標	MOS Word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	<ol style="list-style-type: none"> 1 表の作成 2 表の変更① 3 表の変更② 4 リストの作成、変更① 5 リストの作成、変更② 6 参照のための情報・記号の作成、管理① 7 参照のための情報・記号の作成、管理② 8 標準の参考資料作成、管理① 9 標準の参考資料作成、管理② 10 グラフィック要素の挿入① 11 グラフィック要素の挿入② 12 グラフィック要素の書式設定① 13 グラフィック要素の書式設定② 14 SmartArtの挿入、書式設定① 15 SmartArtの挿入、書式設定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	Word基礎
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
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	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 文章の作成① 2 文章の作成② 3 文章内の移動① 4 文章内の移動② 5 文章の書式設定① 6 文章の書式設定② 7 文章の書式設定③ 8 文章の書式設定④ 9 オプションの設定、表示のカスタマイズ① 10 オプションの設定、表示のカスタマイズ② 11 オプションの設定、表示のカスタマイズ③ 12 文章の印刷、保存① 13 文章の印刷、保存② 14 文章の印刷、保存③ 15 スライドショーの設定、実行
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	Excel時短術		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科		
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	Excelの資料作成、作業スピードを向上するテクニックを習得する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	Excelの実践的なテクニックを習得することで、業務の時短に繋がる仕事術を身に着ける		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1 時短に効くショートカットキー① 2 入力の時短① 3 入力の時短② 4 入力の時短③ 5 入力の時短④ 6 二度手間を防ぐ① 7 二度手間を防ぐ② 8 二度手間を防ぐ③ 9 集計作業効率化① 10 集計作業効率化② 11 集計作業効率化③ 12 関数による計算・判定① 13 関数による計算・判定② 14 関数による計算・判定③ 15 データの整理・集計①	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	データの整理・集計② データの整理・集計③ 表の作成① 表の作成② 表の作成③ グラフの作成・修正① グラフの作成・修正② グラフの作成・修正③ 印刷操作① 印刷操作② 印刷操作③ 実例演習① 実例演習② 実例演習③ 実例演習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	ビジネスデータ分析	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	データを活用するための基本的な知識とExcelを使用したデータ分析を学ぶ	
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	仕事で使うデータの実践的なデータ分析手法を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1	平均値
	2	中央値
	3	最頻値
	4	レンジ
	5	標準偏差
	6	外れ値の検出
	7	度数分布表
	8	標準化
	9	移動平均
	10	季節調整
	11	集計
	12	散布図
	13	相関
	14	回帰分析
	15	最適化
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	マーケティング概論	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習及び講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する	
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	マーケティングの知識を体系的に習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 顧客満足① 2 顧客満足② 3 マーケティングの必要性① 4 マーケティングの必要性② 5 情報収集と分析① 6 情報収集と分析② 7 流通チャネル① 8 流通チャネル② 9 プロモーション① 10 プロモーション② 11 財務知識① 12 財務知識② 13 事例研究① 14 事例研究② 15 確認テスト①	16 成功事例から学ぶマーケティング 17 成功事例から学ぶマーケティング 18 成功事例から学ぶマーケティング 19 成功事例から学ぶマーケティング 20 成功事例から学ぶマーケティング 21 成功事例から学ぶマーケティング 22 成功事例から学ぶマーケティング 23 成功事例から学ぶマーケティング 24 成功事例から学ぶマーケティング 25 成功事例から学ぶマーケティング 26 成功事例から学ぶマーケティング 27 成功事例から学ぶマーケティング 28 成功事例から学ぶマーケティング 29 成功事例から学ぶマーケティング 30 成功事例から学ぶマーケティング
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	マーケティング基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習及び講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する	
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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 マーケティングの流れ① 4 マーケティングの流れ② 5 売上構成分析① 6 売上構成分析② 7 来店客分析① 8 来店客分析② 9 商品分析① 10 商品分析② 11 費用分析① 12 費用分析② 13 課題抽出① 14 課題抽出② 15 アンケート調査分析①	16 アンケート調査分析② 17 企画作成① 18 企画作成② 19 企画作成③ 20 企画作成④ 21 様々なマーケティング① 22 様々なマーケティング② 23 プレ卒業研究① 24 プレ卒業研究② 25 プレ卒業研究③ 26 プレ卒業研究④ 27 プレ卒業研究⑤ 28 プレ卒業研究⑥ 29 プレ卒業研究⑦ 30 プレ卒業研究⑧
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	販売職ビジネスマナー	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	接客に関する実践的な学習をする	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 接客販売、営業マナーとは① 2 接客販売、営業マナーとは② 3 接客販売、営業マナーとは③ 4 接客販売の心得① 5 接客販売の心得② 6 接客販売の心得③ 7 お客様の心理① 8 お客様の心理② 9 お客様の心理③ 10 店内接客の基本① 11 店内接客の基本② 12 店内接客の基本③ 13 演習① 14 演習② 15 演習③	16 営業の心得① 17 営業の心得② 18 営業の心得③ 19 訪問の流れ① 20 訪問の流れ② 21 訪問の流れ③ 22 演習① 23 演習② 24 演習③ 25 商談の進め方① 26 商談の進め方② 27 商談の進め方③ 28 商品説明① 29 商品説明② 30 商品説明③
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	販売職ビジネスマナー	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	接客に関する実践的な学習をする	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じて、習得する	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	31 演習① 32 演習② 33 演習③ 34 接客マナーとは① 35 接客マナーとは② 36 接客マナーとは③ 37 接客の流れ① 38 接客の流れ② 39 接客の流れ③ 40 演習① 41 演習② 42 演習③ 43 効果測定① 44 効果測定② 45 効果測定③	
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	卒業研究・発表			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科			
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	実店舗を題材にして、課題に対する改善案を提案し発表する			
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る			
達成目標	マーケティングの知識を活かし、現状に即した企画案を作成する			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	業界分析①	16	調査・検証②
	2	業界分析②	17	調査・検証③
	3	情報収集①	18	調査・検証④
	4	情報収集②	19	企画案作成①
	5	店舗分析①	20	企画案作成②
	6	店舗分析②	21	中間発表①
	7	店舗見学①	22	再検証①
	8	店舗見学②	23	再検証②
	9	課題抽出①	24	再検証③
	10	課題抽出②	25	再検証④
	11	課題抽出③	26	再検証⑤
	12	課題抽出④	27	発表準備①
	13	仮説①	28	発表準備②
	14	仮説②	29	最終発表①
	15	調査・検証①	30	最終発表②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況			
備考				

授業概要（シラバス）

タイトル	内容	
授業科目	卒業前特別講座	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講区分	後期	
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	社会人として必要な考え方やスキルを学ぶ	
授業の進め方	様々な業界の方からの講演を聞く	
達成目標	講演、講座、研修を通じて、自身の将来の姿をイメージすることができる	
教科書	レジュメ	
特記		
授業計画	1	キャリア講演会①
	2	敬語講座①
	3	ビジネスマナー研修①
	4	キャリア講演会②
	5	キャリア講演会③
	6	敬語講座②
	7	ビジネスマナー研修②
	8	キャリア講演会④
	9	キャリア講演会⑤
	10	敬語講座③
	11	ビジネスマナー研修③
	12	キャリア講演会⑥
	13	キャリア講演会⑦
	14	敬語講座④
	15	振返り
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		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	英会話基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	販売接客に関連する基本的な英会話の事例を元に学習する	
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	場面別の簡単な英会話を習得する	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	現役の英会話講師による授業	
授業計画	1	場面別英会話
	2	場面別英会話
	3	場面別英会話
	4	場面別英会話
	5	場面別英会話
	6	場面別英会話
	7	場面別英会話
	8	場面別英会話
	9	場面別英会話
	10	場面別英会話
	11	場面別英会話
	12	場面別英会話
	13	場面別英会話
	14	場面別英会話
	15	効果測定
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	経営管理入門	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する	
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る	
達成目標	社会人として必要な会社の仕組み・専門用語を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 企業のライフステージ① 2 企業のライフステージ② 3 経営理念と経営戦略① 4 経営理念と経営戦略② 5 経営企画の必要性、事業承継① 6 経営企画の必要性、事業承継② 7 中小企業の資金調達① 8 中小企業の資金調達② 9 企業を取り巻くリスク① 10 企業を取り巻くリスク② 11 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析① 12 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析② 13 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析③ 14 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析④ 15 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑤	16 外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析⑥ 17 利益管理、予算管理① 18 利益管理、予算管理② 19 企業形態としての会社、株式会社の機関① 20 企業形態としての会社、株式会社の機関② 21 株式の譲渡と相続、株主総会① 22 株式の譲渡と相続、株主総会② 23 取締役、代表取締役、取締役会① 24 取締役、代表取締役、取締役会② 25 会社の事業の拡大と整理① 26 会社の事業の拡大と整理② 27 コンプライアンス経営の実践① 28 コンプライアンス経営の実践② 29 募集・採用、勤怠管理、退職・解雇① 30 募集・採用、勤怠管理、退職・解雇②
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、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	事務職ビジネスマナー
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択
授業方法	講義及び演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	ビジネス電話対応、接遇に関する実践的な学習をする
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	電話対応、接遇に関する実践的な演習をし、習得する
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 社内におけるビジネス電話対応① 2 社内におけるビジネス電話対応② 3 社内におけるビジネス電話対応③ 4 社内におけるビジネス電話対応④ 5 社内におけるビジネス電話対応⑤ 6 効果測定① 7 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー① 8 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー② 9 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー③ 10 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー④ 11 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑤ 12 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑥ 13 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑦ 14 社内における電話対応、受付、接遇などの総合マナー⑧ 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	経理実務	
実務家教員授業	○	
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	経理実務で必要となる業務内容を体系的に学び、特に納税等で用いる帳票書類についての知識を習得するための講義	
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	経理実務の年間業務スケジュールを理解し、特に所得税・住民税・社会保険料に関する基本的な理解ができる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	会計事務所にて実務を経験した者が、所得税・住民税・社会保険料の納付に関する実例を交えながら講義を実施	
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラム 2 小切手・手形の実務上のポイント 3 入金伝票と現金出納帳 4 当座預金出納帳と手形記入帳 5 交際費、福利厚生費及び会議費用の区分 6 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理① 7 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理② 8 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理③ 9 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理④ 10 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑤ 11 健康保険、厚生年金保険の概要及び会計処理⑥ 12 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務① 13 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務② 14 源泉所得税（給与）の徴収・納付事務③ 15 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）①	16 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）② 17 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（基礎）③ 18 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）① 19 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）② 20 源泉所得税（報酬）の徴収・納付事務（応用）③ 21 個人住民税の徴収及び納付① 22 個人住民税の徴収及び納付② 23 印紙税の基礎知識 24 受取利息の会計処理 25 消費税法の概要① 26 消費税法の概要② 27 消費税の会計処理 28 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）① 29 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）② 30 原則的な日々の記帳から決算までの流れ（記帳入門）③
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	給与計算実務
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	所得税・住民税の基礎知識を体系的に理解し、特に年末調整事務を行うために必要な知識を習得する講義
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	所得税・住民税の納付税額を算定することができる 年末調整事務で必要となる所得税源泉徴収簿の記入ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 所得税の基礎知識① 2 所得税の基礎知識② 3 所得税の基礎知識③ 4 年末調整のしかた① 5 年末調整のしかた② 6 年末調整のしかた③ 7 法定調書の流れ① 8 法定調書の流れ② 9 法定調書の流れ③ 10 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出① 11 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出② 12 個人住民税の特別徴収のための給与支払報告書の提出③ 13 労働保険の概要及び会計処理① 14 労働保険の概要及び会計処理② 15 労働保険の概要及び会計処理③
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	財務会計	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義	
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	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 外貨建会計① 2 外貨建会計② 3 外貨建会計③ 4 外貨建会計④ 5 リース取引① 6 リース取引② 7 リース取引③ 8 リース取引④ 9 キャッシュ・フロー計算書① 10 キャッシュ・フロー計算書② 11 キャッシュ・フロー計算書③ 12 キャッシュ・フロー計算書④ 13 キャッシュ・フロー計算書⑤ 14 キャッシュ・フロー計算書⑥ 15 税効果会計①	16 税効果会計② 17 税効果会計③ 18 税効果会計④ 19 税効果会計⑤ 20 税効果会計⑥ 21 退職給付会計① 22 退職給付会計② 23 退職給付会計③ 24 退職給付会計④ 25 退職給付会計⑤ 26 消費税法① 27 消費税法② 28 消費税法③ 29 消費税法④ 30 消費税法⑤
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	財務会計	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	財務諸表の作成に関する知識と技術を身につけ、財務会計の意義や制度についての理解を深めるための講義	
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	財務会計の意義や制度を深く理解し、財務諸表の作成及び会計情報を提供・活用できる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	31 消費税法⑥ 32 消費税法⑦ 33 消費税法⑧ 34 消費税法⑨ 35 消費税法⑩ 36 法人税法① 37 法人税法② 38 法人税法③ 39 法人税法④ 40 法人税法⑤ 41 法人税法⑥ 42 法人税法⑦ 43 法人税法⑧ 44 法人税法⑨ 45 法人税法⑩	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	販売仕入管理
実務家教員授業	
学部・学科	医療事務学科
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	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	販売、仕入に関する店舗運営上の管理業務に関する知識を習得する講義
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	販売、仕入の事務手続きについて流れを理解し、証憑書類の記入や代金決済状況の管理ができる
教科書	テキスト及び参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 売上事務の流れ 2 納品書の作成と売上計上① 3 納品書の作成と売上計上② 4 請求書の作成と代金回収管理① 5 請求書の作成と代金回収管理② 6 請求書の作成と代金回収管理③ 7 複数の得意先との取引① 8 複数の得意先との取引② 9 複数の得意先との取引③ 10 仕入事務の流れ 11 仕入管理の記帳① 12 仕入管理の記帳② 13 仕入代金の支払いと買掛金管理① 14 仕入代金の支払いと買掛金管理② 15 仕入代金の支払いと買掛金管理③
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	F P 基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける	
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	F P 3級の基礎知識を理解し、日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につけ、説明できるようになる。また、資産運用や管理、そのリスクについて簡単に説明できるようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 ライフプランニングと資金計画① 2 ライフプランニングと資金計画② 3 ライフプランニングと資金計画③ 4 ライフプランニングと資金計画④ 5 ライフプランニングと資金計画⑤ 6 ライフプランニングと資金計画⑥ 7 ライフプランニングと資金計画⑦ 8 ライフプランニングと資金計画⑧ 9 ライフプランニングと資金計画⑨ 10 ライフプランニングと資金計画⑩ 11 ライフプランニングと資金計画⑪ 12 ライフプランニングと資金計画⑫ 13 リスク管理① 14 リスク管理② 15 リスク管理③	16 リスク管理④ 17 リスク管理⑤ 18 リスク管理⑥ 19 リスク管理⑦ 20 リスク管理⑧ 21 リスク管理⑨ 22 金融資産運用① 23 金融資産運用② 24 金融資産運用③ 25 金融資産運用④ 26 金融資産運用⑤ 27 金融資産運用⑥ 28 金融資産運用⑦ 29 金融資産運用⑧ 30 金融資産運用⑨
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	F P 基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につける	
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	F P 3級の基礎知識を理解し、日常生活に関わる様々な「お金」の知識を身につけ、説明できるようになる。また、資産運用や管理、そのリスクについて簡単に説明できるようになる	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	31 タックスプランニング① 32 タックスプランニング② 33 タックスプランニング③ 34 タックスプランニング④ 35 タックスプランニング⑤ 36 タックスプランニング⑥ 37 タックスプランニング⑦ 38 タックスプランニング⑧ 39 タックスプランニング⑨ 40 タックスプランニング⑩ 41 タックスプランニング⑪ 42 タックスプランニング⑫ 43 不動産① 44 不動産② 45 不動産③	46 不動産④ 47 不動産⑤ 48 不動産⑥ 49 不動産⑦ 50 不動産⑧ 51 不動産⑨ 52 相続・事業承継① 53 相続・事業承継② 54 相続・事業承継③ 55 相続・事業承継④ 56 相続・事業承継⑤ 57 相続・事業承継⑥ 58 相続・事業承継⑦ 59 相続・事業承継⑧ 60 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	FP応用			
実務家教員				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	2年次			
開講区分	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	日常生活に関わる様々なお金の知識を身につける			
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、知識定着を図る			
達成目標	問題演習によりFP3級の基礎知識を定着させる			
教科書	外販テキスト			
特記				
授業計画	1	ライフプランニングと資金計画問題演習①	16	タックスプランニング問題演習②
	2	ライフプランニングと資金計画問題演習②	17	タックスプランニング問題演習③
	3	ライフプランニングと資金計画問題演習③	18	タックスプランニング問題演習④
	4	ライフプランニングと資金計画問題演習④	19	タックスプランニング問題演習⑤
	5	ライフプランニングと資金計画問題演習⑤	20	タックスプランニング問題演習⑥
	6	ライフプランニングと資金計画問題演習⑥	21	不動産問題演習①
	7	リスク管理問題演習①	22	不動産問題演習②
	8	リスク管理問題演習②	23	不動産問題演習③
	9	リスク管理問題演習③	24	不動産問題演習④
	10	リスク管理問題演習④	25	不動産問題演習⑤
	11	金融資産運用問題演習①	26	相続・事業承継問題演習①
	12	金融資産運用問題演習②	27	相続・事業承継問題演習②
	13	金融資産運用問題演習③	28	相続・事業承継問題演習③
	14	金融資産運用問題演習④	29	相続・事業承継問題演習④
	15	タックスプランニング問題演習①	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	販売知識基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
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	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	流通業界にて接客・販売業務に実務を経験したものが、事例を交えながら講義を実施	
授業計画	1 販売員の役割① 2 販売員の役割② 3 販売員の役割③ 4 販売員の法廷知識① 5 販売員の法廷知識② 6 販売員の法廷知識③ 7 小売業の計数管理① 8 小売業の計数管理② 9 小売業の計数管理③ 10 店舗管理① 11 店舗管理② 12 店舗管理③ 13 店舗管理④ 14 店舗管理⑤ 15 店舗管理⑥	16 流通における小売業① 17 流通における小売業② 18 流通における小売業③ 19 流通における小売業④ 20 流通における小売業⑤ 21 流通における小売業⑥ 22 組織形態別小売業① 23 組織形態別小売業② 24 組織形態別小売業③ 25 店舗形態別小売業① 26 店舗形態別小売業② 27 店舗形態別小売業③ 28 商業集積① 29 商業集積② 30 商業集積③
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	販売知識基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
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	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記	流通業界にて接客・販売業務に実務を経験したものが、事例を交えながら講義を実施	
授業計画	31 商業集積④ 32 商業集積⑤ 33 商業集積⑥ 34 小売業のマーケティング① 35 小売業のマーケティング② 36 小売業のマーケティング③ 37 小売業のマーケティング④ 38 小売業のマーケティング⑤ 39 小売業のマーケティング⑥ 40 顧客満足経営① 41 顧客満足経営② 42 顧客満足経営③ 43 顧客満足経営④ 44 顧客満足経営⑤ 45 顧客満足経営⑥	
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	販売知識応用	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	
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	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 商圈の設定と出店① 2 商圈の設定と出店② 3 商圈の設定と出店③ 4 リージョナルプロモーション① 5 リージョナルプロモーション② 6 リージョナルプロモーション③ 7 顧客志向型売り場づくり① 8 顧客志向型売り場づくり② 9 顧客志向型売り場づくり③ 10 ストアオペレーション① 11 ストアオペレーション② 12 ストアオペレーション③ 13 ストアオペレーション④ 14 ストアオペレーション⑤ 15 ストアオペレーション⑥	16 梱包技術① 17 梱包技術② 18 梱包技術③ 19 ディ스플레이① 20 ディ스플레이② 21 ディ스플레이③ 22 商品① 23 商品② 24 商品③ 25 マーチャンダイジング① 26 マーチャンダイジング② 27 マーチャンダイジング③ 28 マーチャンダイジング④ 29 マーチャンダイジング⑤ 30 マーチャンダイジング⑥
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	販売知識応用	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する	
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	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	31 商品計画① 32 商品計画② 33 商品計画③ 34 販売計画及び仕入れ計画① 35 販売計画及び仕入れ計画② 36 販売計画及び仕入れ計画③ 37 価格設定① 38 価格設定② 39 価格設定③ 40 在庫管理① 41 在庫管理② 42 在庫管理③ 43 販売管理① 44 販売管理② 45 販売管理③	
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	ITパスポート基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する	
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	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 企業活動① 2 企業活動② 3 法務① 4 法務② 5 経営戦略マネジメント① 6 経営戦略マネジメント② 7 技術戦略マネジメント① 8 技術戦略マネジメント② 9 ビジネスインダストリ① 10 ビジネスインダストリ② 11 システム戦略① 12 システム戦略② 13 システム企画① 14 システム企画② 15 システム開発技術①	16 システム開発技術② 17 ソフトウェア開発管理技術① 18 ソフトウェア開発管理技術② 19 プロジェクトマネジメント① 20 サービスマネジメント① 21 サービスマネジメント② 22 システム監査① 23 システム監査② 24 基礎理論① 25 基礎理論② 26 アルゴリズムとプログラミング① 27 アルゴリズムとプログラミング② 28 コンピュータ構成要素① 29 コンピュータ構成要素② 30 システム構成要素①
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	ITパスポート基礎		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科		
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	情報技術の基礎となる考え方・仕組み・専門用語を理解する		
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	社会人として必要な情報リテラシの基礎を身に付ける		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	31	ソフトウェア①	
	32	ソフトウェア②	
	33	ハードウェア①	
	34	ヒューマンインターフェース①	
	35	マルチメディア①	
	36	データベース①	
	37	データベース②	
	38	データベース③	
	39	ネットワーク①	
	40	ネットワーク②	
	41	ネットワーク③	
	42	セキュリティ①	
	43	セキュリティ②	
	44	セキュリティ③	
	45	セキュリティ④	
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	ITパスポート・リテラシー演習			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	2年時			
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	情報技術の考え方・仕組み・専門用語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	基本的な情報技術知識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	ITリテラシー演習①	16	ITパスポート演習①
	2	ITリテラシー演習②	17	ITパスポート演習②
	3	ITリテラシー演習③	18	ITパスポート演習③
	4	ITリテラシー演習④	19	ITパスポート演習④
	5	ITリテラシー演習⑤	20	ITパスポート演習⑤
	6	ITリテラシー演習⑥	21	ITパスポート演習⑥
	7	ITリテラシー演習⑦	22	ITパスポート演習⑦
	8	ITリテラシー演習⑧	23	ITパスポート演習⑧
	9	ITリテラシー演習⑨	24	ITパスポート演習⑨
	10	ITリテラシー演習⑩	25	ITパスポート演習⑩
	11	ITリテラシー演習⑪	26	ITパスポート演習⑪
	12	ITリテラシー演習⑫	27	ITパスポート演習⑫
	13	ITリテラシー演習⑬	28	ITパスポート演習⑬
	14	ITリテラシー演習⑭	29	ITパスポート演習⑭
	15	ITリテラシー演習⑮	30	ITパスポート演習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	ITパスポート・リテラシ演習	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年時	
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	情報技術の考え方・仕組み・専門用語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	基本的な情報技術知識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	31	総合演習①
	32	総合演習②
	33	総合演習③
	34	総合演習④
	35	総合演習⑤
	36	総合演習⑥
	37	総合演習⑦
	38	総合演習⑧
	39	総合演習⑨
	40	総合演習⑩
	41	総合演習⑪
	42	総合演習⑫
	43	総合演習⑬
	44	総合演習⑭
	45	総合演習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	FP総合			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科			
履修年次	2年時			
開講学期	通年			
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	お金に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する			
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、より高度な知識定着を図る			
達成目標	FP総合3級に合格できるレベルの知識を身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書			
特記				
授業計画	1	ライフプランニングと資金計画①(応用編)	16	金融資産運用④(応用編)
	2	ライフプランニングと資金計画②(応用編)	17	タックスプランニング①(応用編)
	3	ライフプランニングと資金計画③(応用編)	18	タックスプランニング②(応用編)
	4	ライフプランニングと資金計画④(応用編)	19	タックスプランニング③(応用編)
	5	ライフプランニングと資金計画⑤(応用編)	20	タックスプランニング④(応用編)
	6	ライフプランニングと資金計画⑥(応用編)	21	タックスプランニング⑤(応用編)
	7	ライフプランニングと資金計画⑦(応用編)	22	タックスプランニング⑥(応用編)
	8	ライフプランニングと資金計画⑧(応用編)	23	不動産①(応用編)
	9	リスク管理①(応用編)	24	不動産②(応用編)
	10	リスク管理②(応用編)	25	不動産③(応用編)
	11	リスク管理③(応用編)	26	不動産④(応用編)
	12	リスク管理④(応用編)	27	相続・事業承継①(応用編)
	13	金融資産運用①(応用編)	28	相続・事業承継②(応用編)
	14	金融資産運用②(応用編)	29	相続・事業承継③(応用編)
	15	金融資産運用③(応用編)	30	相続・事業承継④(応用編)
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	FP総合	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年時	
開講学期	通年	
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	お金に関する総合的な知識を深め、経済社会との関係性を理解する	
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、より高度な知識定着を図る	
達成目標	FP総合3級に合格できるレベルの知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	31 総合演習 32 総合演習 33 総合演習 34 総合演習 35 総合演習 36 総合演習 37 総合演習 38 総合演習 39 総合演習 40 総合演習 41 総合演習 42 総合演習 43 総合演習 44 総合演習 45 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	英語	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	英語の基本構造を理解し、総合基礎英語力を身に付けることを目的とする。リスニングやヒアリングを実施しながら学ぶ。	
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	ビジネスに必要な実践的な英語スキルを身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 ①英語の原則 ②代名詞の格 ③関係代名詞 2 ①英語の原則 再確認 ②時・条件を表す副詞節についての導入 3 ①各品詞の役割 ②時・条件を表す副詞節についての解説 4 ①英語のしくみ(各品詞の働き、自動詞・他動詞について) 5 ①付加疑問文・感嘆文・命令文 6 ①第5文型(O=S、C=Vのパターン) 7 ①前置詞 ②長文内での代名詞が何を指しているか ③基本時制(時制の一致) 8 ①基本時制、変化形 9 ①平叙文、基本時制、変化形の再確認 10 ①状態動詞、動作動詞について ②動名詞・代名詞の格の確認 11 ①5文型、文の要素など ②受動態のポイント「0の数が1個減る」 12 ①助動詞 ②have to と mustの違いについて ③可算名詞、不可算名詞の違い 13 ①5W1Hについて 14 リスニング① 15 ①序数について ②分数について	16 ①形容詞節についての復習 ②完全、不完全についての復習 ③than, asは接続詞 17 リスニング② 18 ①単数のものを指すのに、複数形の名詞など ②イギリス英語とアメリカ英語の違い 19 ①先行詞の復習 ②完全、不完全の復習 ③文型についての確認 20 リスニング③ 21 ①単複同形の名詞などについて ②イギリス英語とアメリカ英語の違い 22 ①第5文型(OがS、CがVの関係) ②tillとbyの違いや、betweenとamongの違いについて 23 リスニング④ 24 ①発音記号の読み方 ②'l'と'r'の音の違いについて 25 ①厳密なS=Cの関係が条件 ②他動詞 ③M(修飾語句)の説明。 26 ①基本時制を確認後、変化形を調べる ②受動態(0の数が減る)や自動詞・他動詞 27 ①動名詞や分詞について ②複合問題(前置詞と受動態など)の復習 28 ①関係詞について(完全・不完全やwhatについて) 29 ①比較、形容詞の語順について 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	体育	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習及び講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	体育の総合演習を通して、実技及び理論の学習を行うとともに、スポーツを通じた運動の意義を理解する	
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	基礎的な自己の体育能力の把握とその維持増進	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 ガイダンス 2 スポーツの概念と歴史 3 スポーツとは何かーその発生と展開 4 各種スポーツの理解と安全 5 各種スポーツの実践① 6 各種スポーツの実践② 7 各種スポーツの実践③ 8 各種スポーツの実践④ 9 各種スポーツの実践⑤ 10 初歩動作から一人すべり スキーの楽しさ知る・安全の確保・マナー 11 八の字から連続コマ転 12 連続コマ転からパラレル 13 パラレルターン リズム・タイミング・コース取り 14 八の字と平行を組み合わせる I 15 八の字と平行を組み合わせる II	16 スキーを揃えて滑る 整地・コブ斜面 17 リズム変化 状況対応能力の強化 I 18 リズム変化 状況対応能力の強化 II 19 リズム変化 スピード・不整地の対応 I 20 リズム変化 スピード・不整地の対応 II 21 バッジテスト 22 初歩動作から一人すべり スノーボードの楽しさ知る・安全の確保・マナー 23 ノーズドロップからの停止 (ターンと停止) 24 ターンの形、サイズ変更の基礎 25 ターンの形、サイズ変更の応用 26 リズム変化 斜度変化 I 27 リズム変化 斜度変化 II 28 リズム変化 スピード・不整地の対応 I 29 リズム変化 スピード・不整地の対応 II 30 バッジテスト
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	経営学総論	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義及び演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	ヒト・モノ・カネ等の資源を集め、消費者に受け入れられる製品を生産するため、企業がいかに行動すべきかを研究する	
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	企業の仕組みや組織戦略などを身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト・レジュメ	
特記		
授業計画	1 ガイダンス 2 アメリカ経営学説① 3 アメリカ経営学説② 4 アメリカ経営学説③ 5 組織構造論① 6 組織構造論② 7 組織構造論③ 8 組織文化論① 9 組織文化論② 10 組織文化論③ 11 コンフリクト論① 12 コンフリクト論② 13 動機付け理論① 14 動機付け理論② 15 リーダーシップ理論①	16 リーダーシップ理論② 17 確認テスト 18 経営戦略論の基礎概念 19 多角化戦略 20 国際化戦略 21 競争戦略① 22 競争戦略② 23 経営戦略の展開方式① 24 経営戦略の展開方式② 25 技術経営① 26 技術経営② 27 経営戦略論の学説史 28 日本経営と日本の企業グループ 29 コーポレートガバナンス論 30 確認テスト
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	マーケティング研究	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習及び講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成。企画発表会を実施、その後フィードバックをする。	
授業の進め方	マーケティング知識を習得し、グループごとに企画の立案、発表を行う	
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する	
教科書	テキスト、参考書	
特記		
授業計画	1 店舗データの理解① 2 店舗データの理解② 3 店舗データの理解③ 4 店舗データの理解④ 5 マーケティングの流れ① 6 マーケティングの流れ② 7 マーケティングの流れ③ 8 マーケティングの流れ④ 9 マーケティングの流れ⑤ 10 売上構成分析① 11 売上構成分析② 12 売上構成分析③ 13 売上構成分析④ 14 売上構成分析⑤ 15 売上構成分析⑥	16 売上構成分析⑦ 17 売上構成分析⑧ 18 来店客分析① 19 来店客分析② 20 来店客分析③ 21 来店客分析④ 22 来店客分析⑤ 23 来店客分析⑥ 24 来店客分析⑦ 25 来店客分析⑧ 26 来店客分析⑨ 27 来店客分析⑩ 28 商品分析① 29 商品分析② 30 商品分析③
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	マーケティング研究	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習及び講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成。企画発表会を実施、その後フィードバックをする。	
授業の進め方	マーケティング知識を習得し、グループごとに企画の立案、発表を行う	
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する	
教科書	テキスト、参考書	
特記		
授業計画	31 商品分析④ 32 商品分析⑤ 33 商品分析⑥ 34 商品分析⑦ 35 商品分析⑧ 36 商品分析⑨ 37 商品分析⑩ 38 商品分析⑪ 39 商品分析⑫ 40 費用分析① 41 費用分析② 42 費用分析③ 43 費用分析④ 44 費用分析⑤ 45 費用分析⑥	46 費用分析⑦ 47 費用分析⑧ 48 費用分析⑨ 49 費用分析⑩ 50 費用分析⑪ 51 費用分析⑫ 52 費用分析⑬ 53 費用分析⑭ 54 費用分析⑮ 55 課題抽出① 56 課題抽出② 57 課題抽出③ 58 課題抽出④ 59 課題抽出⑤ 60 課題抽出⑥
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	マーケティング研究	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習及び講義	
授業時間	240時間	
授業コマ数	120コマ	
授業概要	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成。企画発表会を実施、その後フィードバックをする。	
授業の進め方	マーケティング知識を習得し、グループごとに企画の立案、発表を行う	
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する	
教科書	テキスト、参考書	
特記		
授業計画	61 課題抽出⑦ 62 課題抽出⑧ 63 課題抽出⑨ 64 課題抽出⑩ 65 アンケート調査分析① 66 アンケート調査分析② 67 アンケート調査分析③ 68 アンケート調査分析④ 69 アンケート調査分析⑤ 70 アンケート調査分析⑥ 71 企画作成① 72 企画作成② 73 企画作成③ 74 企画作成④ 75 企画作成⑤	76 企画作成⑥ 77 企画作成⑦ 78 企画作成⑧ 79 企画作成⑨ 80 企画作成⑩ 81 企画作成⑪ 82 企画作成⑫ 83 企画作成⑬ 84 企画作成⑭ 85 企画作成⑮ 86 企画作成⑯ 87 企画作成⑰ 88 企画作成⑱ 89 企画作成⑲ 90 企画作成⑳
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	マーケティング研究		
実務家教員授業			
学部・学科	医療事務学科		
履修年次	2年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択		
授業方法	実習及び講義		
授業時間	240時間		
授業コマ数	120コマ		
授業概要	マーケティングの知識・運用知識の習得を目的とする。各種マーケティング手法を活用した経営企画案を作成。企画発表会を実施、その後フィードバックをする。		
授業の進め方	マーケティング知識を習得し、グループごとに企画の立案、発表を行う		
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する		
教科書	テキスト、参考書		
特記			
授業計画	91 様々なマーケティング①	106 プレ卒業研究⑩	
	92 様々なマーケティング②	107 プレゼンテーション①	
	93 様々なマーケティング③	108 プレゼンテーション②	
	94 様々なマーケティング④	109 プレゼンテーション③	
	95 様々なマーケティング⑤	110 プレゼンテーション④	
	96 様々なマーケティング⑥	111 プレゼンテーション⑤	
	97 プレ卒業研究①	112 プレゼンテーション⑥	
	98 プレ卒業研究②	113 プレゼンテーション⑦	
	99 プレ卒業研究③	114 プレゼンテーション⑧	
	100 プレ卒業研究④	115 プレゼンテーション⑨	
	101 プレ卒業研究⑤	116 プレゼンテーション⑩	
	102 プレ卒業研究⑥	117 プレゼンテーション⑪	
	103 プレ卒業研究⑦	118 マーケティングコンテスト①	
	104 プレ卒業研究⑧	119 マーケティングコンテスト②	
	105 プレ卒業研究⑨	120 マーケティングコンテスト③	
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	先端クラウドシステム開発 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	AIを活用したシステムに関して学ぶ	
授業の進め方	教員の指導による講義と実習	
達成目標	AIを活用したシステム開発ができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 Python仮想環境 (Flask) の特性 2 Python仮想環境 (Flask) の特性 3 Python仮想環境 (Flask) の特性 4 Python仮想環境 (Flask) の構築 5 Python仮想環境 (Flask) の構築 6 Python仮想環境 (Flask) の構築 7 AIを活用したシステム開発 8 AIを活用したシステム開発 9 AIを活用したシステム開発 10 AIを活用したシステム開発 11 AIを活用したシステム開発 12 AIを活用したシステム開発 13 AIを活用したシステム開発 14 AIを活用したシステム開発 15 AIを活用したシステム開発	16 AIを活用したシステム開発 17 AIを活用したシステム開発 18 AIを活用したシステム開発 19 AIを活用したシステム開発 20 AIを活用したシステム開発 21 AIを活用したシステム開発 22 AIを活用したシステム開発 23 AIを活用したシステム開発 24 AIを活用したシステム開発 25 AIを活用したシステム開発 26 AIを活用したシステム開発 27 AIを活用したシステム開発 28 AIを活用したシステム開発 29 AIを活用したシステム開発 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Javaシステム開発	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	Javaフレームワークを利用したシステム開発演習	
授業の進め方	教員の指導による講義と実習	
達成目標	Javaを使用したWebアプリケーション開発ができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 仕様書の作成 2 仕様書の作成 3 仕様書の作成 4 仕様書の作成 5 仕様書の作成 6 仕様書の作成 7 仕様書の作成 8 仕様書の作成 9 仕様書の作成 10 仕様書の作成 11 仕様書の作成 12 仕様書の作成 13 仕様書の作成 14 仕様書の作成 15 仕様書の作成	16 プログラミング(開発) 17 プログラミング(開発) 18 プログラミング(開発) 19 プログラミング(開発) 20 プログラミング(開発) 21 プログラミング(開発) 22 プログラミング(開発) 23 プログラミング(開発) 24 プログラミング(開発) 25 プログラミング(開発) 26 プログラミング(開発) 27 プログラミング(開発) 28 プログラミング(開発) 29 プログラミング(開発) 30 プログラミング(開発)
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	Javaシステム開発	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	Javaフレームワークを利用したシステム開発演習	
授業の進め方	教員の指導による講義と実習	
達成目標	Javaを使用したWebアプリケーション開発ができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	31 プログラミング(開発) 32 プログラミング(開発) 33 プログラミング(開発) 34 プログラミング(開発) 35 プログラミング(開発) 36 プログラミング(開発) 37 プログラミング(開発) 38 プログラミング(開発) 39 プログラミング(開発) 40 プログラミング(開発) 41 プログラミング(開発) 42 プログラミング(開発) 43 プログラミング(開発) 44 プログラミング(開発) 45 プログラミング(開発)	46 テストの実施 47 テストの実施 48 テストの実施 49 テストの実施 50 テストの実施 51 テストの実施 52 テストの実施 53 テストの実施 54 テストの実施 55 テストの実施 56 テストの実施 57 テストの実施 58 テストの実施 59 テストの実施 60 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	機械学習プログラミング	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	機械学習フレームワークを利用した機械学習プログラムについて学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導による講義と実習	
達成目標	前処理の実装、scikit-learnを使用した機械学習のモデル作成ができる	
教科書	スッキリわかるPythonによる機械学習入門	
特記		
授業計画	1 機械学習概要 2 基礎統計学 3 機械学習によるデータ分析の流れ 4 Pythonによる機械学習プログラミングの準備 5 pandasの基本 6 scikit-learnの基本 7 教師あり学習：分類 8 教師あり学習：分類 9 教師あり学習：分類 10 教師あり学習：コマ帰 11 教師あり学習：コマ帰 12 教師あり学習：コマ帰 13 分類におけるチューニング 14 分類におけるチューニング 15 分類におけるチューニング	16 実習(教師あり学習：分類) 17 実習(教師あり学習：コマ帰) 18 効果測定 19 教師あり学習の総合演習 20 実践的前処理：データ結合、データ補完、外れ値除去 21 ロジスティックコマ帰、ランダムフォレスト、アダブースト 22 予測性能評価：適合率、再現率、f1-score、k分割交差検証 23 教師なし学習：次元削減 24 教師なし学習：次元削減 25 教師なし学習：次元削減 26 実習(教師あり学習：分類、アダブースト) 27 実習(教師あり学習：分類、アダブースト) 28 実習(教師あり学習：コマ帰、k分割交差検証) 29 実習(教師あり学習：コマ帰、k分割交差検証) 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	AIシステム開発 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	ライブラリを利用したディープラーニングアプリケーション開発について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	ライブラリを利用したディープラーニングの仕組みを理解し、実装できる	
教科書	Pすぐに使える！業務で実践できる！Pythonによる AI・機械学習・深層学習アプリの作り方 TensorFlow2対応	
特記		
授業計画	1 機械学習 / ディープラーニングについて 2 機械学習とは何か 3 どのようなシナリオで機械学習を行うのか 4 機械学習で利用するデータの作り方 5 Colaboratory 6 Jupyter Notebookの使い方 7 プログラムの実行 8 機械学習入門 9 scikit-learn 10 アヤメの分類 11 AIで美味しいワインを判定 12 過去10年間の気象データを解析 13 最適なアルゴリズムやパラメーターを見つける 14 OpenCV と機械学習 - 画像・動画入門 15 OpenCV	16 顔検出 - 顔に自動でモザイクをかける 17 文字認識 - 手書き数字を判定する 18 輪郭抽出 - はがきの郵便番号認識 19 動画解析 - 動画から熱帯魚が映った場面を検出 20 自然言語処理 21 言語判定 22 MeCab 23 Word2Vec 24 Doc2Vec 25 マルコフ連鎖を利用した自動作文 26 SNSや掲示板へのスパム投稿を判定 27 ベイジアンフィルター 28 テキストデータの学習方法 29 自分で作成したテキストをスパム判定してみる 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	AIシステム開発 I			
実務家教員授業				
学部・学科	医療事務学科			
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	120時間			
授業コマ数	60コマ			
授業概要	ライブラリを利用したディープラーニングアプリケーション開発について学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と実習			
達成目標	ライブラリを利用したディープラーニングの仕組みを理解し、実装できる			
教科書	Pすぐに使える！業務で実践できる！Pythonによる AI・機械学習・深層学習アプリの作り方 TensorFlow2対応			
特記				
授業計画	31	ディープラーニング(深層学習)	46	学習モデルの保存と読み込み
	32	TensorFlow入門	47	ニュース記事を自動でジャンル分け
	33	TensorFlowでアヤメの分類	48	TF-IDF
	34	アヤメ分類問題の完全なプログラムとKeras	49	ディープラーニングで精度改善
	35	ディープラーニングで手書き数字の判定	50	自分で文章を指定して判定
	36	MNIST データを利用	51	Webで使える文章ジャンル判定アプリ
	37	最低限のニューラルネットワークでMNIST	52	API を呼び出すWeb アプリ
	38	分類を解く MLP でMNIST の分類問題	53	機械学習にデータベース(RDBMS)を利用
	39	写真に写った物体を認識	54	データベースからデータを学習させる方法
	40	CIFAR-10	55	料理の写真からカロリーを調べるツール
	41	CIFAR-10 の分類問題をMLP で判別	56	Flickr API を使って写真を集める
	42	CIFAR-10 の分類問題をCNN で判別	57	リアルタイムにマスクをしていない人を見つける
	43	画像データからカタカナの判定	58	リアルタイムにマスクをしていない人を見つける
	44	機械学習で業務を効率化	59	マスク画像のダウンロード
	45	業務システムへ機械学習を導入	60	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価			
備考				

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ネットワーク構築 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	ネットワークの基礎、用語を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	ネットワークエンジニアとしての基本的スキルを習得する	
教科書	シスコ技術者認定教科書 CCNA 完全合格テキスト&問題集	
特記		
授業計画	1 ネットワークの基本とTCP/IPの概要 2 イーサネットLANの基礎 3 IPv4アドレッシングの基礎 4 TCPとUDP 5 Ciscoルータへのアクセス方法 6 Ciscoルータの操作の基本 7 Ciscoルータの基本設定 8 ルータの基本設定と確認 9 ルーティングの基本 10 スタティックルーティング 11 ダイナミックルーティング 12 OSPFの概要 13 OSPFの設定と確認 14 OSPFのトラブルシューティング 15 IPv4の標準ACL	16 IPv4の拡張ACL 17 ACLのトラブルシューティング 18 NAT 19 DHCP 20 DNS 21 Catalystスイッチの構造と基本設定 22 VLANの概要 23 VLANの設定と確認 24 VLAN のトラブルシューティング 25 SDNの概要と実装 26 CiscoのSDNソリューション 27 ネットワークの自動化 28 STPの概要 29 STPに関連する機能 30 STPに関する設定と確認
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ネットワーク構築 I	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	ネットワークの基礎、用語を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	ネットワークエンジニアとしての基本的スキルを習得する	
教科書	シスコ技術者認定教科書 CCNA 完全合格テキスト&問題集	
特記		
授業計画	31 効果測定 32 EtherChannelの概要 33 EtherChannelの設定 34 IPv6の概要 35 IPv6アドレスの設定と確認 36 HSRP 37 HSRPの設定 38 QoS 39 SNMP 40 システムログの管理 41 NTPによる時刻の管理 42 CDP・LLDPによる隣接機器の検出 43 IOSの管理とその他の管理機能 44 ネットワーク構築演習 45 ネットワーク構築演習	46 ネットワーク構築演習 47 ネットワーク構築演習 48 ネットワーク構築演習 49 ネットワーク構築演習 50 ネットワーク構築演習 51 ネットワーク構築演習 52 ネットワーク構築演習 53 ネットワーク構築演習 54 ネットワーク構築演習 55 ネットワーク構築演習 56 ネットワーク構築演習 57 ネットワーク構築演習 58 ネットワーク構築演習 59 ネットワーク構築演習 60 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	セキュリティ運用	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	セキュリティの基礎を習得し、ネットワーク設計時の活用について学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と実習	
達成目標	サーバ構築やネットワーク構築ができる	
教科書	セキュリティ技術の教科書	
特記		
授業計画	1 情報セキュリティとサイバーセキュリティ 2 インターネット技術の基礎 (1) 3 インターネット技術の基礎 (2) 4 セキュリティに対する脅威 (1) 5 セキュリティに対する脅威 (2) 6 暗号技術・認証技術、PKI (1) 7 暗号技術・認証技術、PKI (2) 8 通信の制御とサイバー攻撃対策技術 (1) 9 通信の制御とサイバー攻撃対策技術 (2) 10 通信の制御とサイバー攻撃対策技術 演習 11 Webシステムのセキュリティ (1) 12 Webシステムのセキュリティ (2) 13 Webシステムのセキュリティ 演習 (1) 14 Webシステムのセキュリティ 演習 (2) 15 メールシステムのセキュリティ (1)	16 メールシステムのセキュリティ (2) 17 DNSシステムのセキュリティ (1) 18 DNSシステムのセキュリティ (2) 19 セキュアプロトコル (1) 20 セキュアプロトコル (2) 21 システムセキュリティ (1) 22 システムセキュリティ (2) 23 システムセキュリティ 演習 (1) 24 システムセキュリティ 演習 (2) 25 情報セキュリティマネジメント (1) 26 情報セキュリティマネジメント (2) 27 総合演習 28 総合演習 29 総合演習 30 効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(実習課題)の得点で評価	
備考		

授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ITキャリアデザインⅣ	
実務家教員授業		
学部・学科	医療事務学科	
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	社会人に必要なビジネスマナーについて学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習	
達成目標	ビジネスマナーについて理解し状況別の電話応対ができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1 学校と職場の違い 2 職場のマナー 3 仕事の進め方 4 「ほう・れん・そう」とは 5 挨拶の種類 6 笑顔・お辞儀 7 正しい敬語の使い方 8 応対の基本 9 電話応対のマナー 10 電話の受け方 11 電話のかけ方 12 状況別の電話応対 13 状況別の電話応対 14 総合演習 15 効果測定 	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 効果測定(電話応対)の得点で評価	
備考		