

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
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 1
	28	画像診断料 2
	29	画像診断料レセプト記載法
	30	処方せん料、処方せん料レセプト記載法
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	診療報酬における請求事務の基礎を理解する	
教科書	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	



## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	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	医療秘書における基礎的な知識を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	基礎練習問題1
	2	基礎練習問題2
	3	基礎練習問題3
	4	基礎練習問題4
	5	基礎練習問題5
	6	基礎練習問題6
	7	直前練習問題1
	8	直前練習問題2
	9	直前練習問題3
	10	直前練習問題4
	11	直前練習問題5
	12	直前練習問題6
	13	最終確認問題1
	14	最終確認問題2
	15	最終確認問題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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間 (1単位)	
授業コマ数	15コマ (1コマ90分)	
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン (医学通信社) 配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	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 2
	14	初診受付 効果測定 1
	15	初診受付 効果測定 2
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	身だしなみ(服装、髪型)
	2	身だしなみ(メイク)、挨拶
	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
	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる	
教科書	患者接遇パーフェクト・レッスン(医学通信社) 配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	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	電話対応実技演習
	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	初診・再診実技演習1
	15	初診・再診実技演習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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2 年制学科 医療事務コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30 時間 (1 単位)	
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 90 分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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		
学部・学科	経理本科 2 年制学科 医療事務コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30 時間 (1 単位)	
授業コマ数	15 コマ (1 コマ 90 分)	
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	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	企業研究 1
	11	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期・後期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間 (1単位)	
授業コマ数	15コマ (1コマ90分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	



## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間 (1単位)	
授業コマ数	15コマ (1コマ90分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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、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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	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	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2 年制学科 医療事務コース	
履修年次	1 年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60 時間 (2 単位)	
授業コマ数	30 コマ (1 コマ 90 分)	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
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31
	2	診療報酬項目別応用演習32
	3	診療報酬項目別応用演習33
	4	診療報酬項目別応用演習34
	5	診療報酬項目別応用演習35
	6	診療報酬項目別応用演習36
	7	診療報酬項目別応用演習37
	8	診療報酬項目別応用演習38
	9	診療報酬項目別応用演習39
	10	診療報酬項目別応用演習40
	11	診療報酬項目別応用演習41
	12	診療報酬項目別応用演習42
	13	診療報酬項目別応用演習43
	14	診療報酬項目別応用演習44
	15	診療報酬項目別応用演習45
	16	診療報酬項目別応用演習46
	17	診療報酬項目別応用演習47
	18	診療報酬項目別応用演習48
	19	診療報酬項目別応用演習49
	20	診療報酬項目別応用演習50
	21	診療報酬項目別応用演習51
	22	診療報酬項目別応用演習52
	23	診療報酬項目別応用演習53
	24	診療報酬項目別応用演習54
	25	診療報酬項目別応用演習55
	26	診療報酬項目別応用演習56
	27	診療報酬項目別応用演習57
	28	診療報酬項目別応用演習58
	29	診療報酬項目別応用演習59
	30	診療報酬項目別応用演習60
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な演習を行う	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	診療報酬における請求事務の応用的な内容を理解する	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	診療報酬演習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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	



## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間 (1単位)	
授業コマ数	15コマ (1コマ90分)	
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、対応できるようにする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	病院実習 I	
実務家教員授業	○	
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する	
教科書		
特記	総合病院などに勤務している現役医療事務員から、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を学ぶ	
授業計画	1	現場実習(院内オリエンテーション) 1
	2	現場実習(院内オリエンテーション) 2
	3	現場実習(病院概要) 1
	4	現場実習(病院概要) 2
	5	現場実習(患者案内) 1
	6	現場実習(患者案内) 2
	7	現場実習(患者案内) 3
	8	現場実習(患者案内) 4
	9	現場実習(患者案内) 5
	10	現場実習(カルテ管理) 1
	11	現場実習(カルテ管理) 2
	12	現場実習(カルテ管理) 3
	13	現場実習(カルテ管理) 4
	14	現場実習(カルテ管理) 5
	15	現場実習(医事課業務) 1
	16	現場実習(医事課業務) 2
	17	現場実習(医事課業務) 3
	18	現場実習(医事課業務) 4
	19	現場実習(医事課業務) 5
	20	現場実習(医事課業務) 6
	21	現場実習(総合受付) 1
	22	現場実習(総合受付) 2
	23	現場実習(総合受付) 3
	24	現場実習(総合受付) 4
	25	現場実習(総合受付) 5
	26	現場実習(外来クラーク) 1
	27	現場実習(外来クラーク) 2
	28	現場実習(外来クラーク) 3
	29	現場実習(外来クラーク) 4
	30	現場実習(外来クラーク) 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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	病院就職に必要な知識やスキルを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	病院研究の流れ
	2	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	患者接遇論概論	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	患者接遇に必要な知識・スキルを身に付ける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	実習前に患者接遇に必要な知識を学習し、対応できるようにする	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ	
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ	
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する	
教科書		
特記	総合病院などに勤務している現役医療事務員から、患者案内や受付対応、医事課業務のポイント、注意点等を学ぶ	
授業計画	1	現場実習(院内オリエンテーション) 1
	2	現場実習(院内オリエンテーション) 2
	3	現場実習(病院概要) 1
	4	現場実習(病院概要) 2
	5	現場実習(患者案内) 1
	6	現場実習(患者案内) 2
	7	現場実習(患者案内) 3
	8	現場実習(患者案内) 4
	9	現場実習(患者案内) 5
	10	現場実習(カルテ管理) 1
	11	現場実習(カルテ管理) 2
	12	現場実習(カルテ管理) 3
	13	現場実習(カルテ管理) 4
	14	現場実習(カルテ管理) 5
	15	現場実習(医事課業務) 1
	16	現場実習(医事課業務) 2
	17	現場実習(医事課業務) 3
	18	現場実習(医事課業務) 4
	19	現場実習(医事課業務) 5
	20	現場実習(医事課業務) 6
	21	現場実習(総合受付) 1
	22	現場実習(総合受付) 2
	23	現場実習(総合受付) 3
	24	現場実習(総合受付) 4
	25	現場実習(総合受付) 5
	26	現場実習(外来クレーク) 1
	27	現場実習(外来クレーク) 2
	28	現場実習(外来クレーク) 3
	29	現場実習(外来クレーク) 4
	30	現場実習(外来クレーク) 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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間 (1単位)	
授業コマ数	15コマ (1コマ90分)	
授業概要	電卓の学習を通じ、計算技能・集中力を養う	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	電卓技能検定に合格する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電卓の基礎知識
	2	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
	15	電卓実践演習 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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	60時間(2単位)	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
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	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	自己分析見直し6
	7	自己分析見直し7
	8	自己分析見直し8
	9	自己分析見直し9
	10	自己分析見直し10
	11	自己PR作成1
	12	自己PR作成2
	13	自己PR作成3
	14	自己PR作成4
	15	自己PR作成5
	16	自己PR作成6
	17	自己PR作成7
	18	自己PR作成8
	19	自己PR作成9
	20	自己PR作成10
	21	自己表現演習1
	22	自己表現演習2
	23	自己表現演習3
	24	自己表現演習4
	25	自己表現演習5
	26	自己表現演習6
	27	自己表現演習7
	28	自己表現演習8
	29	自己表現演習9
	30	自己表現演習10
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 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		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
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	オリジナルテキスト	
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	



## 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		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間(1単位)	
授業コマ数	15コマ(1コマ90分)	
授業概要	漢字の学習を通じ、ことわざや故事成語など国語分野に関する知識を身につける	
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2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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を90点以上「秀」、80点～89点「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の5段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	一般教養	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1・2・3学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
授業概要	ビジネスで日常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	訓読み・送り仮名3
	4	熟語1
	5	熟語2
	6	熟語3
	7	熟語4
	8	異字同訓・同音異義
	9	誤字訂正1
	10	誤字訂正2・類義語
	11	反対語
	12	漢字の意味・使い方1
	13	漢字の意味・使い方2
	14	漢字の意味・使い方3
	15	項目別模擬試験1
	16	項目別模擬試験2
	17	項目別模擬試験3
	18	直前模擬試験1
	19	直前模擬試験2
	20	直前模擬試験3
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
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	実例を用いながら、研究方法を学ぶ。情報収集のために必要なツールを紹介し、実際に企業の情報収集を行い、情報をまとめる演習を繰り返す。	
達成目標	病院の研究を行い自身の強みと照らし合わせ、それを表現することができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	病院研究方法について
	2	病院研究演習1(情報収集および病院研究シートの作成)
	3	病院研究演習2(情報収集および病院研究シートの作成)
	4	病院研究演習3(情報収集および病院研究シートの作成)
	5	病院研究演習4(情報収集および病院研究シートの作成)
	6	病院研究演習5(情報収集および病院研究シートの作成)
	7	病院研究演習6(情報収集および病院研究シートの作成)
	8	病院研究演習7(情報収集および病院研究シートの作成)
	9	病院研究演習8(情報収集および病院研究シートの作成)
	10	病院研究演習9(情報収集および病院研究シートの作成)
	11	病院研究演習10(情報収集および病院研究シートの作成)
	12	病院研究演習11(情報収集および病院研究シートの作成)
	13	病院研究演習12(情報収集および病院研究シートの作成)
	14	病院研究演習13(情報収集および病院研究シートの作成)
	15	病院研究演習14(情報収集および病院研究シートの作成)
	16	病院研究演習15(情報収集および病院研究シートの作成)
	17	病院研究演習16(情報収集および病院研究シートの作成)
	18	病院研究演習17(情報収集および病院研究シートの作成)
	19	病院研究発表会
	20	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、病院研究シートの完成度	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	救急法実習	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ(1コマ90分)	
授業概要	救急処置の知識・技能を身につける	
授業の進め方	救急処置の方法、AEDの操作方法等を実践演習を通して学ぶ	
達成目標	救急処置、AEDの操作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	傷病者の観察の仕方および一次救命処置
	2	傷病者の観察の仕方および一次救命処置
	3	心肺蘇生演習1
	4	心肺蘇生演習2
	5	AEDを用いた除細動演習1
	6	AEDを用いた除細動演習2
	7	気道異物除去演習1
	8	気道異物除去演習2
	9	効果測定練習
	10	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	120時間			
授業コマ数	60コマ(1コマ90分)			
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ			
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する			
教科書				
特記	大学病院や総合病院で勤務している現役医療事務員から、患者対応や診療報酬請求の方法、ポイント、注意点等を学ぶ			
授業計画	1	現場実習(院内オリエンテーション) 1	31	現場実習(入退院受付) 7
	2	現場実習(院内オリエンテーション) 2	32	現場実習(入退院受付) 8
	3	現場実習(院内オリエンテーション) 3	33	現場実習(入退院受付) 9
	4	現場実習(院内オリエンテーション) 4	34	現場実習(入退院受付) 10
	5	現場実習(初診受付) 1	35	現場実習(医事課業務) 1
	6	現場実習(初診受付) 2	36	現場実習(医事課業務) 2
	7	現場実習(初診受付) 3	37	現場実習(医事課業務) 3
	8	現場実習(初診受付) 4	38	現場実習(医事課業務) 4
	9	現場実習(初診受付) 5	39	現場実習(医事課業務) 5
	10	現場実習(初診受付) 6	40	現場実習(医事課業務) 6
	11	現場実習(初診受付) 7	41	現場実習(医事課業務) 7
	12	現場実習(初診受付) 8	42	現場実習(医事課業務) 8
	13	現場実習(初診受付) 9	43	現場実習(医事課業務) 9
	14	現場実習(初診受付) 10	44	現場実習(医事課業務) 10
	15	現場実習(再診受付) 1	45	現場実習(医事課業務) 11
	16	現場実習(再診受付) 2	46	現場実習(医事課業務) 12
	17	現場実習(再診受付) 3	47	現場実習(医事課業務) 13
	18	現場実習(再診受付) 4	48	現場実習(医事課業務) 14
	19	現場実習(再診受付) 5	49	現場実習(医事課業務) 15
	20	現場実習(再診受付) 6	50	現場実習(医事課業務) 16
	21	現場実習(再診受付) 7	51	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 1
	22	現場実習(再診受付) 8	52	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 2
	23	現場実習(再診受付) 9	53	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 3
	24	現場実習(再診受付) 10	54	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 4
	25	現場実習(入退院受付) 1	55	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 5
	26	現場実習(入退院受付) 2	56	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 6
	27	現場実習(入退院受付) 3	57	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 7
	28	現場実習(入退院受付) 4	58	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 8
	29	現場実習(入退院受付) 5	59	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 9
	30	現場実習(入退院受付) 6	60	現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ) 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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	ボランティア概論
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1・2学期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)
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	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 病院ボランティアについて3
	8 ボランティア先選出1
	9 ボランティア先選出2
	10 ボランティア先選出3
	11 希望ボランティア先への連絡レクチャー1
	12 希望ボランティア先への連絡レクチャー2
	13 希望ボランティア先への連絡レクチャー3
	14 希望ボランティア先への連絡1
	15 希望ボランティア先への連絡2
	16 希望ボランティア先への連絡3
	17 ボランティア先決定後の準備1
	18 ボランティア先決定後の準備2
	19 ボランティア先決定後の準備3
	20 ボランティア先決定後の準備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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	後期高齢者医療制度
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	2学期
科目区分	必修
授業方法	講義・演習
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ(1コマ90分)
授業概要	高齢者の医療費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	高齢者医療確保法の目的、関連する制度内容の理解をする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1 高齢者医療確保法の概要
	2 高齢者医療確保法のポイント1
	3 高齢者医療確保法のポイント2
	4 高齢者医療の課題1
	5 高齢者医療の課題2
	6 高齢者医療の課題3
	7 後期高齢者医療制度の概要1
	8 後期高齢者医療制度の概要2
	9 介護保険法の概要1
	10 介護保険法の概要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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	診療録管理概論	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	診療録(カルテ)に関する記載事項等、個人情報保護法の知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	診療録(カルテ)に関する記載事項等、個人情報保護法を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	DPC制度誕生の経緯
	2	IDCコーディングとは
	3	MDCとは
	4	DPC包括評価の対象病院
	5	DPC包括評価の対象患者
	6	DPCコードとは
	7	ツリー(樹形)図
	8	DPCによる包括評価の仕組み・総報酬額
	9	1日あたりの点数設定
	10	医療機関別係数
	11	DPCの演習1
	12	DPCの演習2
	13	DPCの演習3
	14	DPCの演習4
	15	DPCの演習5
	16	DPCの演習6
	17	DPCの演習7
	18	DPCの演習8
	19	DPCの演習9
	20	DPCの演習10
	21	DPCの演習11
	22	DPCの演習12
	23	DPCの演習13
	24	DPCの演習14
	25	DPCの演習15
	26	DPCの演習16
	27	DPCの演習17
	28	DPCの演習18
	29	DPCの演習19
	30	DPCの演習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、授業内演習問題の解答状況	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	



## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	2・3学期			
科目区分	必修			
授業方法	実習			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ(1コマ90分)			
授業概要	受付での患者対応マナーや対応方法を身に付ける			
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る			
達成目標	患者だけでなく、その家族や来客に適切な対応ができるようになる			
教科書	オリジナルテキスト(患者接遇パーフェクト・レッスン) 配布プリント・資料			
特記				
授業計画	1	受付対応の復習1	31	問い合わせ対応(応用)3
	2	受付対応の復習2	32	問い合わせ対応(応用)4
	3	外国人対応1	33	問い合わせ対応(応用)5
	4	外国人対応2	34	問い合わせ対応(応用)6
	5	特殊保険(更生医療)1	35	問い合わせ対応(応用)7
	6	特殊保険(更生医療)2	36	問い合わせ対応(応用)8
	7	特殊保険(更生医療)3	37	問い合わせ対応実技試験(応用)1
	8	特殊保険(更生医療)4	38	問い合わせ対応実技試験(応用)2
	9	特殊保険(自賠責)1	39	問い合わせ対応実技試験(応用)3
	10	特殊保険(自賠責)2	40	問い合わせ対応実技試験(応用)4
	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	レセプト点検5		
	20	レセプト点検6		
	21	接遇(来客対応)1		
	22	接遇(来客対応)2		
	23	接遇(来客対応)3		
	24	接遇(来客対応)4		
	25	接遇(来客対応)5		
	26	接遇(来客対応)6		
	27	接遇(来客対応)7		
	28	接遇(来客対応)8		
	29	問い合わせ対応(応用)1		
	30	問い合わせ対応(応用)2		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定			
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	プレゼンテーション概論	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
授業概要	プレゼンテーションの使用場面の事例から様々な表現方法・効果を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と演習を通じて、知識の定着を図る	
達成目標	プレゼンテーションの効果的な表現方法を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	プレゼンテーションとは
	2	あなたのそばにあるプレゼンテーション
	3	プレゼンテーション要素
	4	プレゼンテーションの種類
	5	企画書
	6	ストーリープランニング
	7	情報の分類
	8	図解
	9	プレゼンテーションツール
	10	コンテンツの作成
	11	魅力あるプレゼンテーション
	12	第1印象でつかむ
	13	聞きやすい話し方
	14	シナリオの確認
	15	全体確認
	16	リラクゼーション
	17	模擬プレゼンテーション練習1
	18	模擬プレゼンテーション練習2
	19	発表
	20	魅力あるプレゼンターとは
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療用語	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	医療に関連する専門用語、漢字を学ぶ	
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	検査名、症状、診断名、診療方法等の医療専門用語を理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	問題演習1
	2	問題演習2
	3	問題演習3
	4	問題演習4
	5	問題演習5
	6	問題演習6
	7	問題演習7
	8	問題演習8
	9	問題演習9
	10	問題演習10
	11	問題演習11
	12	問題演習12
	13	問題演習13
	14	問題演習14
	15	問題演習15
	16	総合問題演習1
	17	総合問題演習2
	18	総合問題演習3
	19	総合問題演習4
	20	総合問題演習5
	21	総合問題演習6
	22	総合問題演習7
	23	総合問題演習8
	24	総合問題演習9
	25	総合問題演習10
	26	総合問題演習11
	27	総合問題演習12
	28	総合問題演習13
	29	総合問題演習14
	30	総合問題演習15
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	パソコン実習	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	実習・講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ(1コマ90分)	
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	
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	一般的なビジネス文書の作成 1
	4	一般的なビジネス文書の作成 2
	5	シンプルなレポートや報告書の作成 1
	6	シンプルなレポートや報告書の作成 2
	7	表、画像、図形を使った文書の作成 (1) 1
	8	表、画像、図形を使った文書の作成 (1) 2
	9	表、画像、図形を使った文書の作成 (1) 3
	10	表、画像、図形を使った文書の作成 (1) 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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	マナー接遇基礎	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	必修	
授業方法	演習・講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
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」へステップアップを図る	
達成目標	身に着けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	配布プリント・資料	
特記		
授業計画	1	挨拶(言葉遣い)の必要性
	2	基本的な言葉遣い
	3	クッション言葉
	4	状況に応じた言葉遣い
	5	笑顔・お辞儀
	6	基本的な電話対応
	7	応用的な電話対応
	8	電話対応演習1
	9	電話対応演習2
	10	電話対応演習3
	11	電話対応演習4
	12	電話対応演習5
	13	効果測定(電話対応)
	14	受付対応の実践側
	15	受付対応実技応用レクチャー1
	16	受付対応実技応用レクチャー2
	17	受付対応実技応用実践練習1
	18	受付対応実技応用実践練習2
	19	受付対応実技応用実践練習3
	20	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医事コンピュータ実習	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
授業概要	医事コンピュータの操作方法を身につける	
授業の進め方	テキスト講義と実践的な実習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る	
達成目標	身に着けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	医事コンピュータの基本操作を学ぶ
	2	新規登録 窓口徴収額
	3	新規登録 保険の種類
	4	新規登録 給付割合
	5	保険証の確認
	6	医事コンピュータ入力1
	7	医事コンピュータ入力2
	8	医事コンピュータ入力3
	9	医事コンピュータ入力4
	10	医事コンピュータ入力5
	11	医事コンピュータ入力6
	12	医事コンピュータ入力7
	13	ロールプレイ1
	14	ロールプレイ2
	15	ロールプレイ3
	16	ロールプレイ4
	17	ロールプレイ5
	18	ロールプレイ6
	19	ロールプレイ7
	20	ロールプレイ8
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	電子カルテ実習	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義・演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
授業概要	電子カルテの知識、簡単な操作方法を身につける	
授業の進め方	反復練習と効果測定による実践的な知識とスキルの習得	
達成目標	身に着けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	電子カルテシステムの全体像
	2	電子カルテの3原則
	3	電子カルテのメリット
	4	電子カルテのデメリット
	5	電子カルテシステムの基本的な機能
	6	医療機関情報、患者情報
	7	問診票、SOAP
	8	診察、医学管理
	9	投薬
	10	注射
	11	処置、手術
	12	検査
	13	画像
	14	会計処理
	15	問題演習1
	16	問題演習2
	17	問題演習3
	18	問題演習4
	19	問題演習5
	20	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ワープロソフト実習	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
授業概要	Wordを操作するための基礎的な技術を身につける	
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	身に着けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	文書の作成と管理
	2	テンプレートを使用して新しい文書を作成する
	3	文書の書式を設定する
	4	ページの背景要素を設定する
	5	文書のオプションと表示をカスタマイズする
	6	文書を印刷する、保存する
	7	文字、段落、セクションの書式設定
	8	文字列や段落の書式を設定する
	9	文字列や段落を並べ替える、グループ化する
	10	表の作成
	11	表を変更する
	12	リストを作成する、変更する
	13	参考資料の作成と管理
	14	標準の参考資料を作成する、管理する
	15	グラフィック要素を挿入する
	16	グラフィック要素を書式設定する
	17	SmartArtを挿入する、書式設定する
	18	練習問題1
	19	練習問題2
	20	練習問題3
	21	練習問題4
	22	練習問題5
	23	練習問題6
	24	練習問題7
	25	練習問題8
	26	練習問題9
	27	練習問題10
	28	練習問題11
	29	練習問題12
	30	効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	



## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ワープロ技術知識	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
授業概要	コンピュータの基礎知識やビジネス文書で必要とされ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	身に着けた知識を実際に仕事上で活かせるようになる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	手紙の用語
	2	数字・句読点
	3	分かりやすい文書
	4	社内文書1
	5	社内文書2
	6	社外文書1
	7	社外文書2
	8	エチケット
	9	コンピュータの基礎知識
	10	用紙・文字
	11	編集・校正・記号
	12	日本語ワードプロセッサ用語
	13	練習問題1
	14	練習問題2
	15	練習問題3
	16	練習問題4
	17	練習問題5
	18	練習問題6
	19	練習問題7
	20	練習問題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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	表計算ソフト実習			
実務家教員授業				
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	選択			
授業方法	実習、講義			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ(1コマ90分)			
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	31	問題演習 1
	2	ワークシートやブックの作成と管理 2	32	問題演習 2
	3	セルやセル範囲のデータの管理 1	33	問題演習 3
	4	セルやセル範囲のデータの管理 2	34	問題演習 4
	5	テーブルの作成 1	35	問題演習 5
	6	テーブルの作成 2	36	問題演習 6
	7	テーブルの作成 3	37	問題演習 7
	8	関数を使用してのデータ集計 1	38	問題演習 8
	9	関数を使用してのデータ集計 2	39	問題演習 9
	10	関数を使用してのデータ集計 3	40	効果測定
	11	関数を使用しての条件付き計算 1		
	12	関数を使用しての条件付き計算 2		
	13	関数を使用しての条件付き計算 3		
	14	関数を使用した文字列の整形や変更 1		
	15	関数を使用した文字列の整形や変更 2		
	16	関数を使用した文字列の整形や変更 3		
	17	グラフの作成 1		
	18	グラフの作成 2		
	19	グラフの作成 3		
	20	グラフの書式設定 1		
	21	グラフの書式設定 2		
	22	グラフの書式設定 3		
	23	グラフの書式設定 4		
	24	グラフの書式設定 5		
	25	オブジェクトの挿入や書式設定 1		
	26	オブジェクトの挿入や書式設定 2		
	27	オブジェクトの挿入や書式設定 3		
	28	オブジェクトの挿入や書式設定 4		
	29	オブジェクトの挿入や書式設定 5		
	30	オブジェクトの挿入や書式設定 6		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定			
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記原理
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義、演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)
授業概要	企業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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 簿記の目的</li> <li>2 仕訳の法則</li> <li>3 勘定記入</li> <li>4 商品売買1</li> <li>5 商品売買2</li> <li>6 合計試算表作成</li> <li>7 残高試算表作成</li> <li>8 合計残高試算表作成1</li> <li>9 合計残高試算表作成2</li> <li>10 合計残高試算表作成3</li> <li>11 固定資産の購入</li> <li>12 その他の債権・債務</li> <li>13 決算整理仕訳1</li> <li>14 決算整理仕訳2</li> <li>15 決算整理仕訳3</li> <li>16 決算整理仕訳4</li> <li>17 財務諸表作成1</li> <li>18 財務諸表作成2</li> <li>19 財務諸表作成3</li> <li>20 本科統一模試</li> </ol>
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	<p>成績評価基準</p> <p>学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。</p>

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記通論
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義、演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)
授業概要	企業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
	2 簿記一巡
	3 商品売買1
	4 商品売買2
	5 現金および預金
	6 手形
	7 その他の決算整理1
	8 その他の勘定および訂正仕訳1
	9 その他の勘定および訂正仕訳2
	10 その他の決算整理2
	11 総合演習1
	12 総合演習2
	13 総合演習3
	14 総合演習4
	15 総合演習5
	16 総合演習6
	17 総合演習7
	18 総合演習8
	19 総合演習9
	20 総合演習10
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容																																								
授業科目	商業簿記論																																								
実務家教員授業																																									
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース																																								
履修年次	2年次																																								
開講学期	1学期																																								
科目区分	選択																																								
授業方法	演習、講義																																								
授業時間	40時間																																								
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)																																								
授業概要	企業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	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	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>商品売買1</td></tr> <tr><td>2</td><td>商品売買2</td></tr> <tr><td>3</td><td>合計試算表作成</td></tr> <tr><td>4</td><td>残高試算表作成</td></tr> <tr><td>5</td><td>合計残高試算表作成1</td></tr> <tr><td>6</td><td>合計残高試算表作成2</td></tr> <tr><td>7</td><td>合計残高試算表作成3</td></tr> <tr><td>8</td><td>固定資産の購入</td></tr> <tr><td>9</td><td>その他の債権、債務</td></tr> <tr><td>10</td><td>決算整理仕訳1</td></tr> <tr><td>11</td><td>決算整理仕訳2</td></tr> <tr><td>12</td><td>決算整理仕訳3</td></tr> <tr><td>13</td><td>決算整理仕訳4</td></tr> <tr><td>14</td><td>決算整理仕訳5</td></tr> <tr><td>15</td><td>決算整理仕訳6</td></tr> <tr><td>16</td><td>財務諸表作成1</td></tr> <tr><td>17</td><td>財務諸表作成2</td></tr> <tr><td>18</td><td>財務諸表作成3</td></tr> <tr><td>19</td><td>財務諸表作成4</td></tr> <tr><td>20</td><td>本科統一模試</td></tr> </table>	1	商品売買1	2	商品売買2	3	合計試算表作成	4	残高試算表作成	5	合計残高試算表作成1	6	合計残高試算表作成2	7	合計残高試算表作成3	8	固定資産の購入	9	その他の債権、債務	10	決算整理仕訳1	11	決算整理仕訳2	12	決算整理仕訳3	13	決算整理仕訳4	14	決算整理仕訳5	15	決算整理仕訳6	16	財務諸表作成1	17	財務諸表作成2	18	財務諸表作成3	19	財務諸表作成4	20	本科統一模試
1	商品売買1																																								
2	商品売買2																																								
3	合計試算表作成																																								
4	残高試算表作成																																								
5	合計残高試算表作成1																																								
6	合計残高試算表作成2																																								
7	合計残高試算表作成3																																								
8	固定資産の購入																																								
9	その他の債権、債務																																								
10	決算整理仕訳1																																								
11	決算整理仕訳2																																								
12	決算整理仕訳3																																								
13	決算整理仕訳4																																								
14	決算整理仕訳5																																								
15	決算整理仕訳6																																								
16	財務諸表作成1																																								
17	財務諸表作成2																																								
18	財務諸表作成3																																								
19	財務諸表作成4																																								
20	本科統一模試																																								
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。																																								

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	簿記3級総合
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習、講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
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1(応用編)
	12 商業簿記総まとめ2(応用編)
	13 商業簿記総まとめ3(応用編)
	14 商業簿記総まとめ4(応用編)
	15 商業簿記総まとめ5(応用編)
	16 商業簿記総まとめ6(応用編)
	17 商業簿記総まとめ7(応用編)
	18 商業簿記総まとめ8(応用編)
	19 商業簿記総まとめ9(応用編)
	20 商業簿記総まとめ10(応用編)
	21 総合問題演習1
	22 総合問題演習2
	23 総合問題演習3
	24 総合問題演習4
	25 総合問題演習5
	26 総合問題演習6
	27 総合問題演習7
	28 総合問題演習8
	29 総合問題演習9
	30 総合問題演習10
成績評価方法 (試験実施方法)	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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	調剤報酬請求事務 I			
実務家教員授業				
学部・学科	経理本科 2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ (1コマ90分)			
授業概要	処方箋から明細書(レセプト)を作成するための基礎的な知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	調剤報酬における請求事務の基礎を理解する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	調剤基本料 1	31	総合問題演習 5
	2	調剤基本料 2	32	総合問題演習 6
	3	調剤基本料 3	33	複数枚の処方箋の算定方法 1
	4	調剤基本料 4	34	複数枚の処方箋の算定方法 2
	5	レセプト記載方法 1	35	複数枚の処方箋の算定方法 3
	6	調剤料 1	36	複数枚の処方箋の算定方法 4
	7	調剤料 2	37	総合問題演習 7
	8	調剤料 3	38	総合問題演習 8
	9	調剤料 4	39	総合問題演習 9
	10	レセプト記載方法 2	40	総合問題演習 10
	11	総合問題演習 1		
	12	薬剤料の計算方法 (内服薬) 1		
	13	薬剤料の計算方法 (内服薬) 2		
	14	薬剤料の計算方法 (内服薬) 3		
	15	レセプト記載方法 3		
	16	総合問題演習 2		
	17	薬剤料の計算方法 (頓服薬) 1		
	18	薬剤料の計算方法 (頓服薬) 2		
	19	薬剤料の計算方法 (頓服薬) 3		
	20	レセプト記載方法 4		
	21	薬剤料の計算方法 (外用薬) 1		
	22	薬剤料の計算方法 (外用薬) 2		
	23	薬剤料の計算方法 (外用薬) 3		
	24	レセプトの記載方法 5		
	25	総合問題演習 3		
	26	総合問題演習 4		
	27	薬学管理料 1		
	28	薬学管理料 2		
	29	薬学管理料 3		
	30	レセプトの記載方法 6		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況			
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	調剤報酬請求事務Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)	
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	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	レセプト基礎問題1
	2	レセプト基礎問題2
	3	レセプト基礎問題3
	4	レセプト基礎問題4
	5	レセプト基礎問題5
	6	レセプト基礎問題6
	7	レセプト基礎問題7
	8	レセプト基礎問題8
	9	レセプト基礎問題9
	10	レセプト基礎問題10
	11	レセプト応用問題1
	12	レセプトフォロー応用問題1
	13	レセプト応用問題2
	14	レセプトフォロー応用問題2
	15	レセプト応用問題3
	16	レセプトフォロー応用問題3
	17	レセプト応用問題4
	18	レセプトフォロー応用問題4
	19	レセプト応用問題5
	20	レセプトフォロー応用問題5
	21	レセプト応用問題6
	22	レセプトフォロー応用問題6
	23	レセプト応用問題7
	24	レセプトフォロー応用問題7
	25	レセプト応用問題8
	26	レセプトフォロー応用問題8
	27	レセプト応用問題9
	28	レセプトフォロー応用問題9
	29	レセプト応用問題10
	30	レセプトフォロー応用問題10
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 演習授業内におけるチェックテストの解答状況	
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	



## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義、演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
授業概要	医薬品の取り扱いに関する基礎的な知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	医薬品の種類、保管方法等について理解する	
教科書	調剤指針(薬事日報社)	
特記		
授業計画	1	調剤の概念
	2	調剤の実践
	3	薬物療法と薬物
	4	薬効に影響を及ぼす要因
	5	薬物の投与経路
	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
	16	問題演習1
	17	問題演習2
	18	問題演習3
	19	問題演習4
	20	問題演習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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習、講義
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ(1コマ90分)
授業概要	介護職の理解、高齢者、障害者(児)のこころとからだのしくみについて学ぶ
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	介護職員初任者研修を学習し介護における知識・技術の定着を図る
教科書	初任者研修テキスト(長寿社会開発センター)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 多様なサービスの理解</li> <li>2 介護職の仕事内容や働く現場の理解</li> <li>3 介護職の職業倫理</li> <li>4 介護職の安全</li> <li>5 介護におけるチームのコミュニケーション</li> <li>6 介護の基本的な考え方</li> <li>7 介護に関するこころのしくみの基礎的理解</li> <li>8 介護に関するからだのしくみの基礎的理解</li> <li>9 人権と尊厳を支える介護</li> <li>10 障害者総合支援制度</li> <li>11 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活</li> <li>12 家族への支援</li> <li>13 生活と家事</li> <li>14 快適な居住環境整備と介護</li> <li>15 高齢者と健康</li> <li>16 障害の基礎的理解</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>22 死にゆく人に関連したこころとからだのしくみと終末期介護</li> <li>23 介護過程の基礎的理解 1</li> <li>24 介護過程の基礎的理解 2</li> <li>25 介護過程の基礎的理解 3</li> <li>26 総合生活支援技術演習 1</li> <li>27 総合生活支援技術演習 2</li> <li>28 総合生活支援技術演習 3</li> <li>29 就業への備えと研修修了後における継続的な研修 1</li> <li>30 就業への備えと研修修了後における継続的な研修 2</li> </ol>
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	1学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義、演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
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
	2	介護給付費明細書の記載方法
	3	介護給付費明細書 共通事項
	4	介護給付費明細書 様式第二1
	5	介護給付費明細書 様式第二2
	6	確認テスト1
	7	介護給付費明細書 様式第三1
	8	介護給付費明細書 様式第三2
	9	介護給付費明細書 様式第二の二1
	10	介護給付費明細書 様式第二の二2
	11	確認テスト2
	12	介護給付費明細書 様式第七1
	13	介護給付費明細書 様式第七2
	14	介護給付費明細書 様式第一1
	15	介護給付費明細書 様式第一2
	16	介護給付費明細書 様式第八1
	17	介護給付費明細書 様式第八2
	18	介護給付費明細書 様式第八1
	19	介護給付費明細書 様式第一2
	20	確認テスト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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	老化、認知症、障害の理解
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)
授業概要	老化、認知症、障害のしくみとその対応について学ぶ
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)・配布プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 老化に伴うこころとからだの変化の特徴1</li> <li>2 老化に伴うこころとからだの変化の特徴2</li> <li>3 高齢者と健康1</li> <li>4 高齢者と健康2</li> <li>5 認知症を取り巻く状況1</li> <li>6 認知症を取り巻く状況2</li> <li>7 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理1</li> <li>8 医学的側面から見た認知症の基礎と健康管理2</li> <li>9 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活1</li> <li>10 認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活2</li> <li>11 家族への支援1</li> <li>12 家族への支援2</li> <li>13 障害の基礎的理解1</li> <li>14 障害の基礎的理解2</li> <li>15 障害の基礎的理解3</li> <li>16 障害の医学的側面、生活障害、心理・行動の特徴、かかわり支援等の基礎的知識1</li> <li>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2</li> <li>18 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3</li> <li>19 家族の心理、かかわり支援の理解1</li> <li>20 家族の心理、かかわり支援の理解2</li> </ol>
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	介護保険制度論
実務家教員授業	
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース
履修年次	2年次
開講学期	1学期
科目区分	選択
授業方法	講義、演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)
授業概要	介護保険制度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	介護が必要な状態の段階を把握し、介護サービスを利用する際の費用の流れ、国、市区町村などの関りを理解する。
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 介護保険制度創設の背景と目的</li> <li>2 介護保険制度のしくみの基本的理解</li> <li>3 介護保険制度の財源</li> <li>4 介護保険制度における保険給付</li> <li>5 介護保険サービスの利用者の権利を守る仕組み1</li> <li>6 介護保険サービスの利用者の権利を守る仕組み2</li> <li>7 介護保険サービスにかかる費用</li> <li>8 介護保険制度における組織、団体の役割</li> <li>9 介護保険制度における介護支援専門員の役割1</li> <li>10 介護保険制度における介護支援専門員の役割2</li> <li>11 介護保険制度の動向</li> <li>12 要介護認定の申請からサービスを受けるまでの流れ1</li> <li>13 要介護認定の申請からサービスを受けるまでの流れ2</li> <li>14 介護サービスの種類と体系1</li> <li>15 介護サービスの種類と体系2</li> <li>16 在宅サービスと施設サービス1</li> <li>17 在宅サービスと施設サービス2</li> <li>18 介護保険外サービス</li> <li>19 居宅、施設の実際のサービス提供現場の具体的イメージ1</li> <li>20 居宅、施設の実際のサービス提供現場の具体的イメージ2</li> </ol>
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容			
授業科目	医療請求事務Ⅲ			
実務家教員授業				
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	2・3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	80時間(1単位)			
授業コマ数	40コマ(1コマ90分)			
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	個別問題(初診・再診)	31	公費(障害者総合支援法)2
	2	個別問題(入院・食事)	32	公費(結核医療)1
	3	個別問題(医学管理・投薬)	33	公費(結核医療)2
	4	個別問題(注射・処置)	34	公費(難病医療費助成制度)1
	5	個別問題(手術・麻酔)	35	公費(難病医療費助成制度)2
	6	個別問題(検査・画像)	36	DPCとは
	7	レセプト演習 外来1	37	コーディングの要点
	8	レセプト演習 入院1	38	DPCの演習1
	9	レセプト演習 外来2	39	DPCの演習2
	10	レセプト演習 入院2	40	効果測定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	レセプト演習 外来5		
	16	レセプト演習 入院5		
	17	レセプト演習 外来6		
	18	レセプト演習 入院6		
	19	レセプト演習 外来7		
	20	レセプト演習 入院7		
	21	レセプト演習 外来8		
	22	レセプト演習 入院8		
	23	レセプト演習 外来9		
	24	レセプト演習 入院9		
	25	効果測定1		
	26	公費負担医療1		
	27	公費負担医療2		
	28	公費(生活保護)1		
	29	公費(生活保護)2		
	30	公費(障害者総合支援法)1		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定			
備考	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	臨床医学の知識Ⅱ	
実務家教員授業		
学部・学科	経理本科2年制学科 医療事務コース	
履修年次	2年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	40時間	
授業コマ数	20コマ(1コマ90分)	
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	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	神経系、眼、耳、顔面及び頸部の先天奇形
	16	循環器系、呼吸器系、呼吸器系の先天奇形
	17	尿路系、筋骨格系、その他の先天奇形
	18	染色体異常
	19	頭部、頸部の損傷
	20	上肢、下肢の損傷
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。	

## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習、講義			
授業時間	80時間			
授業コマ数	40コマ(1コマ90分)			
授業概要	保険の基礎的な知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	医療現場における様々な保険知識の理解をする			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1	医療保険 1	31	公費 1
	2	医療保険 2	32	公費 2
	3	医療保険 3	33	公費 3
	4	医療保険 4	34	公費 4
	5	介護保険 1	35	レセプト点検・総括 1
	6	介護保険 2	36	レセプト点検・総括 2
	7	介護保険 3	37	レセプト点検・総括 3
	8	介護保険 4	38	レセプト点検・総括 4
	9	年金保険 1	39	効果測定 1
	10	年金保険 2	40	効果測定 2
	11	年金保険 3		
	12	年金保険 4		
	13	年金保険 5		
	14	雇用保険 1		
	15	雇用保険 2		
	16	雇用保険 3		
	17	雇用保険 4		
	18	労働者災害補償保険法 1		
	19	労働者災害補償保険法 2		
	20	労働者災害補償保険法 3		
	21	労働者災害補償保険法 4		
	22	確認テスト		
	23	後期高齢者医療制度 1		
	24	後期高齢者医療制度 2		
	25	後期高齢者医療制度 3		
	26	後期高齢者医療制度 4		
	27	自動車損害賠償保障法 1		
	28	自動車損害賠償保障法 2		
	29	自動車損害賠償保障法 3		
	30	自動車損害賠償保障法 4		
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			



## 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	経理本科2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	2・3学期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	200時間			
授業コマ数	100コマ(1コマ90分)			
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ			
達成目標	本入社までにスムーズに働けるようになる			
教科書				
特記	就職先の現役医療事務員から入社後に必要な知識、技能を学ぶ			
授業計画	1	現場実習(初・再診受付) 1	31	現場実習(医事課業務) 11
	2	現場実習(初・再診受付) 2	32	現場実習(医事課業務) 12
	3	現場実習(初・再診受付) 3	33	現場実習(医事課業務) 13
	4	現場実習(初・再診受付) 4	34	現場実習(医事課業務) 14
	5	現場実習(初・再診受付) 5	35	現場実習(医事課業務) 15
	6	現場実習(初・再診受付) 6	36	現場実習(医事課業務) 16
	7	現場実習(初・再診受付) 7	37	現場実習(医事課業務) 17
	8	現場実習(初・再診受付) 8	38	現場実習(医事課業務) 18
	9	現場実習(初・再診受付) 9	39	現場実習(医事課業務) 19
	10	現場実習(初・再診受付) 10	40	現場実習(医事課業務) 20
	11	現場実習(初・再診受付) 11	41	現場実習(外来クラーク) 1
	12	現場実習(初・再診受付) 12	42	現場実習(外来クラーク) 2
	13	現場実習(初・再診受付) 13	43	現場実習(外来クラーク) 3
	14	現場実習(初・再診受付) 14	44	現場実習(外来クラーク) 4
	15	現場実習(初・再診受付) 15	45	現場実習(外来クラーク) 5
	16	現場実習(初・再診受付) 16	46	現場実習(外来クラーク) 6
	17	現場実習(初・再診受付) 17	47	現場実習(外来クラーク) 7
	18	現場実習(初・再診受付) 18	48	現場実習(外来クラーク) 8
	19	現場実習(初・再診受付) 19	49	現場実習(外来クラーク) 9
	20	現場実習(初・再診受付) 20	50	現場実習(外来クラーク) 10
	21	現場実習(医事課業務) 1	51	現場実習(外来クラーク) 11
	22	現場実習(医事課業務) 2	52	現場実習(外来クラーク) 12
	23	現場実習(医事課業務) 3	53	現場実習(外来クラーク) 13
	24	現場実習(医事課業務) 4	54	現場実習(外来クラーク) 14
	25	現場実習(医事課業務) 5	55	現場実習(外来クラーク) 15
	26	現場実習(医事課業務) 6	56	現場実習(外来クラーク) 16
	27	現場実習(医事課業務) 7	57	現場実習(病棟クラーク) 1
	28	現場実習(医事課業務) 8	58	現場実習(病棟クラーク) 2
	29	現場実習(医事課業務) 9	59	現場実習(病棟クラーク) 3
	30	現場実習(医事課業務) 10	60	現場実習(病棟クラーク) 4
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			

## 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	経理本科 2年制学科 医療事務コース			
履修年次	2年次			
開講学期	2・3学期			
科目区分	選択			
授業方法	実習			
授業時間	200時間			
授業コマ数	100コマ(1コマ90分)			
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ			
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ			
達成目標	本入社までにスムーズに働けるようになる			
教科書				
特記	就職先の現役医療事務員から入社後に必要な知識、技能を学ぶ			
授業計画	61	現場実習(病棟クランク) 5	91	現場実習(会計受付) 19
	62	現場実習(病棟クランク) 6	92	現場実習(会計受付) 20
	63	現場実習(病棟クランク) 7	93	現場実習(看護助手) 1
	64	現場実習(病棟クランク) 8	94	現場実習(看護助手) 2
	65	現場実習(病棟クランク) 9	95	現場実習(看護助手) 3
	66	現場実習(病棟クランク) 10	96	現場実習(看護助手) 4
	67	現場実習(病棟クランク) 11	97	現場実習(看護助手) 5
	68	現場実習(病棟クランク) 12	98	現場実習(看護助手) 6
	69	現場実習(病棟クランク) 13	99	現場実習(看護助手) 7
	70	現場実習(病棟クランク) 14	100	現場実習(看護助手) 8
	71	現場実習(病棟クランク) 15		
	72	現場実習(病棟クランク) 16		
	73	現場実習(会計受付) 1		
	74	現場実習(会計受付) 2		
	75	現場実習(会計受付) 3		
	76	現場実習(会計受付) 4		
	77	現場実習(会計受付) 5		
	78	現場実習(会計受付) 6		
	79	現場実習(会計受付) 7		
	80	現場実習(会計受付) 8		
81	現場実習(会計受付) 9			
82	現場実習(会計受付) 10			
83	現場実習(会計受付) 11			
84	現場実習(会計受付) 12			
85	現場実習(会計受付) 13			
86	現場実習(会計受付) 14			
87	現場実習(会計受付) 15			
88	現場実習(会計受付) 16			
89	現場実習(会計受付) 17			
90	現場実習(会計受付) 18			
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	成績評価基準 学修成果に基づき、成績を80点以上「優」、60点～79点「良」、50点～59点「可」、50点未満は「不可」の4段階評価とする。			