

## 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	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	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	日本ビジネス技能検定協会漢字検定 2 級合格を目標とする
教科書	問題集、プリント、模擬試験
特記	
授業計画	1 訓読み・送り仮名 2 熟語 3 異字同訓・同音異義 4 誤字訂正 5 類義語 6 反対語 7 漢字の意味・使い方 8 項目別模擬試験① 9 項目別模擬試験② 10 項目別模擬試験③ 11 直前模擬試験① 12 直前模擬試験② 13 直前模擬試験③ 14 直前模擬試験④ 15 直前模擬試験⑤
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 100% 模擬試験における得点で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	一般教養Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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	日本ビジネス技能検定協会漢字検定1級合格を目標とする
教科書	問題集、プリント、模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 訓読み・送り仮名・熟語</li> <li>2 同音異義・異字同訓</li> <li>3 誤字訂正・類義語・反対語</li> <li>4 漢字の意味・使い方</li> <li>5 ことわざ・故事成語・慣用句①</li> <li>6 ことわざ・故事成語・慣用句②</li> <li>7 特殊な漢字の読み書き</li> <li>8 項目別模擬試験①</li> <li>9 項目別模擬試験②</li> <li>10 効果測定</li> <li>11 直前模擬試験①</li> <li>12 直前模擬試験②</li> <li>13 直前模擬試験③</li> <li>14 直前模擬試験④</li> <li>15 直前模擬試験⑤</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	キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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"> <li>1 面接の基本</li> <li>2 入退室の仕方</li> <li>3 スーツの着こなし、身嗜み確認</li> <li>4 自己PR作成①</li> <li>5 自己PR作成②</li> <li>6 自己PR作成③</li> <li>7 面接質問項目①</li> <li>8 面接質問項目②</li> <li>9 面接質問項目③</li> <li>10 病院・企業研究①</li> <li>11 病院・企業研究②</li> <li>12 模擬面接練習①</li> <li>13 模擬面接練習②</li> <li>14 模擬面接練習③</li> <li>15 模擬面接試験</li> </ol>
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	医療請求事務基礎 I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 医療保険制度、医療保険の給付</li> <li>2 医療事務の仕事、カルテ・レセプトの上書き</li> <li>3 初診料</li> <li>4 初診料レセプト記載法</li> <li>5 再診料①</li> <li>6 再診料②</li> <li>7 再診料レセプト記載法</li> <li>8 医学管理等</li> <li>9 医学管理等レセプト記載法</li> <li>10 投薬料①</li> <li>11 投薬料②</li> <li>12 投薬料③</li> <li>13 投薬料レセプト記載法</li> <li>14 注射料①</li> <li>15 注射料②</li> <li>16 注射料レセプト記載法</li> <li>17 処置料</li> <li>18 処置料レセプト記載法</li> <li>19 手術料①</li> <li>20 手術料②</li> <li>21 手術料レセプト記載法</li> <li>22 検査料①</li> <li>23 検査料②</li> <li>24 検査料③</li> <li>25 検査料④</li> <li>26 検査料レセプト記載法</li> <li>27 画像診断料①</li> <li>28 画像診断料②</li> <li>29 画像診断料レセプト記載法</li> <li>30 処方せん料、処方せん料レセプト記載法</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	医療請求事務基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 初・再診料(学科対策)</li> <li>2 医学管理料(学科対策)</li> <li>3 在宅医療料(学科対策)</li> <li>4 検査料(学科対策)</li> <li>5 その他(学科対策)</li> <li>6 初・再診料(レセプト問題①)</li> <li>7 初・再診料(レセプト問題②)</li> <li>8 初・再診料(レセプト総合問題①)</li> <li>9 初・再診料(レセプト総合問題②)</li> <li>10 医学管理料(レセプト問題①)</li> <li>11 医学管理料(レセプト問題②)</li> <li>12 医学管理料(レセプト総合問題①)</li> <li>13 医学管理料(レセプト総合問題②)</li> <li>14 学科(レセプト応用問題①)</li> <li>15 学科(レセプト応用問題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	医療請求事務基礎演習	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	60時間	
授業コマ数	30コマ	
授業概要	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	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% 検定形式の解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療請求事務応用 I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	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 初・再診料等の復習</li> <li>2 入院料</li> <li>3 入院料レセプト記載法</li> <li>4 入院基本料等加算①、入院時食事療養費</li> <li>5 入院基本料等加算②、入院時食事療養費レセプト記載法</li> <li>6 投薬料、投薬料レセプト記載法</li> <li>7 注射料、注射料レセプト記載法</li> <li>8 レセプト総合演習①</li> <li>9 処置料①</li> <li>10 処置料②</li> <li>11 処置料レセプト記載法</li> <li>12 手術料①</li> <li>13 手術料②</li> <li>14 手術料レセプト記載法</li> <li>15 麻酔料①、神経ブロック料</li> <li>16 麻酔料②、神経ブロック料レセプト記載法</li> <li>17 検査料①</li> <li>18 検査料②</li> <li>19 検査料③</li> <li>20 検査料レセプト記載法</li> <li>21 レセプト総合演習②</li> <li>22 画像診断料</li> <li>23 画像診断料レセプト記載法</li> <li>24 医学管理等</li> <li>25 医学管理等レセプト記載法</li> <li>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</li> <li>27 公費負担医療制度</li> <li>28 レセプト総合演習③</li> <li>29 レセプト総合演習④</li> <li>30 レセプト総合演習⑤</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	医療請求事務応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 投薬・注射料(学科対策)</li> <li>2 リハビリテーション料(学科対策)</li> <li>3 精神科専門療法料(学科対策)</li> <li>4 総合実技演習(外来レセプト①)</li> <li>5 処置料(学科対策)</li> <li>6 手術・麻酔料(学科対策)</li> <li>7 総合実技演習(外来レセプト②)</li> <li>8 放射線治療(学科対策)</li> <li>9 入院料等(学科対策)</li> <li>10 総合実技演習(入院レセプト)</li> <li>11 過去問題対策①</li> <li>12 過去問題対策②</li> <li>13 過去問題対策③</li> <li>14 過去問題対策④</li> <li>15 過去問題対策⑤</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	医療請求事務応用演習	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	診療録(カルテ)から明細書(レセプト)を作成するための応用的な知識を学ぶ	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識の定着を図る	
達成目標	診療報酬における請求事務の応用を理解する	
教科書	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% 検定形式の解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医療秘書実務基礎 I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 日本の医療制度と特徴 (医療秘書)</li> <li>2 病院の組織と運営 (医療秘書)</li> <li>3 医療秘書の仕事と役割 (医療秘書)</li> <li>4 求められる人物像 (医療秘書)</li> <li>5 医療サービスと接遇 (医療秘書)</li> <li>6 患者対応の基本 (医療秘書)</li> <li>7 患者対応の応用 (医療秘書)</li> <li>8 敬語について (医療秘書)</li> <li>9 ビジネス文書と文書作成 (医療秘書)</li> <li>10 院外文書の作成 (医療秘書)</li> <li>11 院内文書の作成 (医療秘書)</li> <li>12 復習 (医療秘書①)</li> <li>13 復習 (医療秘書②)</li> <li>14 総合演習 (医療秘書①)</li> <li>15 総合演習 (医療秘書②)</li> <li>16 総合演習 (医療秘書③)</li> <li>17 病院の目的と機能 (病院のマネジメント)</li> <li>18 診療部門 (病院のマネジメント)</li> <li>19 看護部門 (病院のマネジメント)</li> <li>20 副診療技術部門 (病院のマネジメント)</li> <li>21 薬剤部門 (病院のマネジメント)</li> <li>22 栄養・給食部門 (病院のマネジメント)</li> <li>23 臨床試験センター (病院のマネジメント)</li> <li>24 人間関係のマネジメント (病院のマネジメント)</li> <li>25 事務部門 (病院のマネジメント)</li> <li>26 復習 (病院のマネジメント①)</li> <li>27 復習 (病院のマネジメント②)</li> <li>28 総合演習 (病院のマネジメント①)</li> <li>29 総合演習 (病院のマネジメント②)</li> <li>30 総合演習 (病院のマネジメント③)</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	医療秘書実務基礎Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	医療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	改訂 医療関連法規（建帛社）、DMT（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"> <li>1 健康保険法（関連法規）</li> <li>2 保険の種類（関連法規）</li> <li>3 療養の給付および入院食事療養費など（関連法規）</li> <li>4 保険給付（関連法規）</li> <li>5 日雇特例被保険者制度（関連法規）</li> <li>6 船員保険法（関連法規）</li> <li>7 各種共済組合法（関連法規）</li> <li>8 国民健康保険法（関連法規）</li> <li>9 高額療養費支給制度（関連法規）</li> <li>10 復習（関連法規）</li> <li>11 脳、眼科（基礎医学）</li> <li>12 神経系（基礎医学）</li> <li>13 耳鼻咽喉科、循環器科（基礎医学）</li> <li>14 循環器科、皮膚（基礎医学）</li> <li>15 復習（基礎医学）</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	医療秘書実務基礎演習	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	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	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% 検定形式の解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療秘書実務応用 I	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	通年	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	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 (医療秘書)
	2	ビジネス文書 (医療秘書)
	3	個人情報保護法 (医療秘書)
	4	敬語 (医療秘書)
	5	復習 (医療秘書)
	6	医療保険制度 (関連法規)
	7	医療施設関連法規 (関連法規)
	8	医療従事者関係各法 (関連法規)
	9	復習 (関連法規①)
	10	労災保険制度 (関連法規)
	11	年金・自動車損害賠償責任保険法 (関連法規)
	12	後期高齢者医療制度 (関連法規)
	13	介護保険制度 (関連法規)
	14	公費負担医療制度 (関連法規)
	15	復習 (関連法規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	医療秘書実務応用Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	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、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① 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② 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	医療秘書実務応用演習	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	必修	
授業方法	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、より高度な知識の定着を図る	
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	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% 検定形式の解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習 I
実務家教員	○
学部・学科	メディカル事務学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	実習 (実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する
教科書	なし
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、取り組み姿勢で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅱ
実務家教員	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	必修
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する
教科書	なし
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現場実習(院内オリエンテーション①)</li> <li>2 現場実習(院内オリエンテーション②)</li> <li>3 現場実習(病院概要①)</li> <li>4 現場実習(病院概要②)</li> <li>5 現場実習(患者案内①)</li> <li>6 現場実習(患者案内②)</li> <li>7 現場実習(患者案内③)</li> <li>8 現場実習(患者案内④)</li> <li>9 現場実習(患者案内⑤)</li> <li>10 現場実習(カルテ管理①)</li> <li>11 現場実習(カルテ管理②)</li> <li>12 現場実習(カルテ管理③)</li> <li>13 現場実習(カルテ管理④)</li> <li>14 現場実習(カルテ管理⑤)</li> <li>15 現場実習(医事課業務①)</li> <li>16 現場実習(医事課業務②)</li> <li>17 現場実習(医事課業務③)</li> <li>18 現場実習(医事課業務④)</li> <li>19 現場実習(医事課業務⑤)</li> <li>20 現場実習(医事課業務⑥)</li> <li>21 現場実習(総合受付①)</li> <li>22 現場実習(総合受付②)</li> <li>23 現場実習(総合受付③)</li> <li>24 現場実習(総合受付④)</li> <li>25 現場実習(総合受付⑤)</li> <li>26 現場実習(外来クラーク①)</li> <li>27 現場実習(外来クラーク②)</li> <li>28 現場実習(外来クラーク③)</li> <li>29 現場実習(外来クラーク④)</li> <li>30 現場実習(外来クラーク⑤)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院実習Ⅲ
実務家教員	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する
教科書	なし
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現場実習(院内オリエンテーション①)</li> <li>2 現場実習(院内オリエンテーション②)</li> <li>3 現場実習(初診受付①)</li> <li>4 現場実習(初診受付②)</li> <li>5 現場実習(初診受付③)</li> <li>6 現場実習(初診受付④)</li> <li>7 現場実習(初診受付⑤)</li> <li>8 現場実習(再診受付①)</li> <li>9 現場実習(再診受付②)</li> <li>10 現場実習(再診受付③)</li> <li>11 現場実習(再診受付④)</li> <li>12 現場実習(再診受付⑤)</li> <li>13 現場実習(入退院受付①)</li> <li>14 現場実習(入退院受付②)</li> <li>15 現場実習(入退院受付③)</li> <li>16 現場実習(入退院受付④)</li> <li>17 現場実習(入退院受付⑤)</li> <li>18 現場実習(医事課業務①)</li> <li>19 現場実習(医事課業務②)</li> <li>20 現場実習(医事課業務③)</li> <li>21 現場実習(医事課業務④)</li> <li>22 現場実習(医事課業務⑤)</li> <li>23 現場実習(医事課業務⑥)</li> <li>24 現場実習(医事課業務⑦)</li> <li>25 現場実習(医事課業務⑧)</li> <li>26 現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ①)</li> <li>27 現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ②)</li> <li>28 現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ③)</li> <li>29 現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ④)</li> <li>30 現場実習(診療報酬請求、医事コンピュータ⑤)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
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	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	病院にて医療事務員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	病院内で行う医療事務の職業内容を理解する
教科書	なし
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、患者対応や病棟内対応、他職種との連携方法、ポイント、注意点等を学ぶ
授業計画	1 現場実習(初・再診受付①) 2 現場実習(初・再診受付②) 3 現場実習(初・再診受付③) 4 現場実習(初・再診受付④) 5 現場実習(初・再診受付⑤) 6 現場実習(医事課業務①) 7 現場実習(医事課業務②) 8 現場実習(医事課業務③) 9 現場実習(医事課業務④) 10 現場実習(医事課業務⑤) 11 現場実習(外来クラーク①) 12 現場実習(外来クラーク②) 13 現場実習(外来クラーク③) 14 現場実習(外来クラーク④) 15 現場実習(外来クラーク⑤) 16 現場実習(外来クラーク⑥) 17 現場実習(外来クラーク⑦) 18 現場実習(病棟クラーク①) 19 現場実習(病棟クラーク②) 20 現場実習(病棟クラーク③) 21 現場実習(病棟クラーク④) 22 現場実習(病棟クラーク⑤) 23 現場実習(病棟クラーク⑥) 24 現場実習(病棟クラーク⑦) 25 現場実習(看護助手①) 26 現場実習(看護助手②) 27 現場実習(看護助手③) 28 現場実習(看護助手④) 29 現場実習(看護助手⑤) 30 現場実習(看護助手⑥)
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
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 I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 A
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を身に付ける
授業の進め方	テキストによる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)、プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 社会人としてのマナー (言葉遣い、態度)</li> <li>2 社会人としてのマナー (表情、アイコンタクト)</li> <li>3 社会人としてのマナー (挨拶、お辞儀)</li> <li>4 社会人としてのマナー (挨拶の基本フレーズ)</li> <li>5 立ち居振る舞い、聞く聴く</li> <li>6 初診受付の流れ</li> <li>7 初診受付基本対応</li> <li>8 確認テスト</li> <li>9 医療者としてのマナー (自然な声掛け、聴く姿勢)</li> <li>10 カルテの上書き</li> <li>11 初診受付の一連の流れ</li> <li>12 初診受付 (実技演習①)</li> <li>13 初診受付 (実技演習②)</li> <li>14 初診受付 (効果測定①)</li> <li>15 初診受付 (効果測定②)</li> </ol>
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Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択A
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を身に付ける
授業の進め方	テキストによる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）、プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 身だしなみ（服装、髪型）</li> <li>2 身だしなみ（メイク）、挨拶①</li> <li>3 訊く、質問、メモの取り方①</li> <li>4 他己紹介、メモの取り方②</li> <li>5 好感度アップ、挨拶②</li> <li>6 指示アドバイスを受ける</li> <li>7 報告・連絡・相談</li> <li>8 電話対応（内線①）</li> <li>9 電話対応（内線②）</li> <li>10 個人情報への配慮</li> <li>11 守秘義務規定</li> <li>12 医療機関での個人情報にあたる書類の確認</li> <li>13 医療費の支払いに関する配慮</li> <li>14 お釣りの計算①</li> <li>15 お釣りの計算②</li> <li>16 会計受付</li> <li>17 会計受付ロールプレイング①</li> <li>18 会計受付ロールプレイング②</li> <li>19 確認テスト</li> <li>20 再診受付</li> <li>21 再診受付ロールプレイング①</li> <li>22 再診受付ロールプレイング②</li> <li>23 再診・会計実技演習①</li> <li>24 再診・会計実技演習②</li> <li>25 再診・会計実技演習③</li> <li>26 再診・会計実技演習④</li> <li>27 再診・会計効果測定①</li> <li>28 再診・会計効果測定②</li> <li>29 再診・会計効果測定③</li> <li>30 効果測定</li> </ol>
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Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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を身に付ける
授業の進め方	テキストによる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)、プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 贈答マナー(暑中見舞い、年賀状)</li> <li>2 名刺・物の受け渡し</li> <li>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</li> <li>4 電話対応(外線)</li> <li>5 確認テスト</li> <li>6 患者気質別の対応方法</li> <li>7 患者家族への対応方法</li> <li>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</li> <li>9 高齢者受給者証、後期高齢者医療、高齢者への対応</li> <li>10 小児医療証、小児(保護者)</li> <li>11 初診・再診①</li> <li>12 初診・再診②</li> <li>13 初診・再診③</li> <li>14 効果測定①</li> <li>15 効果測定②</li> </ol>
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で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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	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で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	1 年次
開講学期	後期
科目区分	選択 A
授業方法	演習
授業時間	6 0 時間
授業コマ数	3 0 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	問題演習と解説に加えて必要に応じた復習を行い、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	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 1 0 0 % 講義後のチェックテストの解答状況で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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知識を学ぶ
授業の進め方	問題演習と解説に加えて必要に応じた復習を行い、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	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で評価
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		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
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	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	医療キャリアデザイン I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2年制
履修年次	1年次
開講学期	通年
科目区分	選択 A
授業方法	講義・演習
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や準備内容を理解する
授業の進め方	テキストによる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や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	医療キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
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	テキストによる講義と演習により、「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で評価	
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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	テキストによる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	プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 実習生の心構えとマナー</li> <li>2 病院業務と実習日誌</li> <li>3 聞く姿勢と言葉遣い</li> <li>4 質問・メモの取り方</li> <li>5 自分からの行動</li> <li>6 指示・アドバイスを受ける</li> <li>7 トラブル対応</li> <li>8 受付対応</li> <li>9 医事コンピューターの使い方</li> <li>10 電話対応</li> <li>11 病院研究</li> <li>12 病院見学</li> <li>13 病院での一日の流れ</li> <li>14 実習先の電話連絡</li> <li>15 効果測定</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	病院研究
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	後期
科目区分	選択A
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	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	テキストによる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"> <li>1 病院研究の流れ</li> <li>2 病院の理念、概要</li> <li>3 施設基準について</li> <li>4 病院見学①</li> <li>5 病院見学②</li> <li>6 病院見学③</li> <li>7 病院見学④</li> <li>8 病院見学⑤</li> <li>9 病院研究レポート①</li> <li>10 病院研究レポート②</li> <li>11 病院研究レポート③</li> <li>12 病院研究レポート④</li> <li>13 病院研究レポート⑤</li> <li>14 業界研究①</li> <li>15 業界研究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 I	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制	
履修年次	1 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択 A	
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、計算技能や集中力を養う	
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% 基礎的な解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	医療キャリアデザインⅢ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択A	
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	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	テキストによる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	ビジネスマナー
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
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	ビジネス電話対応や接客、接遇に関するルールを学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
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、プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 学校と職場の違い①</li> <li>2 学校と職場の違い②</li> <li>3 学校と職場の違い③</li> <li>4 職場のマナー①</li> <li>5 職場のマナー②</li> <li>6 職場のマナー③</li> <li>7 仕事の進め方①</li> <li>8 仕事の進め方②</li> <li>9 仕事の進め方③</li> <li>10 報告・連絡・相談①</li> <li>11 報告・連絡・相談②</li> <li>12 報告・連絡・相談③</li> <li>13 挨拶①</li> <li>14 挨拶②</li> <li>15 挨拶③</li> <li>16 笑顔、お辞儀①</li> <li>17 笑顔、お辞儀②</li> <li>18 笑顔、お辞儀③</li> <li>19 敬語①</li> <li>20 敬語②</li> <li>21 敬語③</li> <li>22 対応の基本①</li> <li>23 対応の基本②</li> <li>24 対応の基本③</li> <li>25 電話対応①</li> <li>26 電話対応②</li> <li>27 電話対応③</li> <li>28 効果測定①</li> <li>29 効果測定②</li> <li>30 効果測定③</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による試験で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択 B
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付ける実習
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、参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 文書の作成と管理①</li> <li>2 文書の作成と管理②</li> <li>3 文書の作成と管理③</li> <li>4 一般的なビジネス文書の作成①</li> <li>5 一般的なビジネス文書の作成②</li> <li>6 一般的なビジネス文書の作成③</li> <li>7 シンプルなレポートや報告書の作成①</li> <li>8 シンプルなレポートや報告書の作成②</li> <li>9 シンプルなレポートや報告書の作成③</li> <li>10 表、画像、図形を使った文書の作成①</li> <li>11 表、画像、図形を使った文書の作成②</li> <li>12 表、画像、図形を使った文書の作成③</li> <li>13 表、画像、図形を使った文書の作成④</li> <li>14 表、画像、図形を使った文書の作成⑤</li> <li>15 表、画像、図形を使った文書の作成⑥</li> </ol>
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で評価
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	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択B	
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	面接試験に向けての準備作業や集団・個人での実践練習を行う	
授業の進め方	前半は座学中心になるが、後半は本番形式の模擬面接を実施する	
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	なし	
特記		
授業計画	1	エントリーシート・面接カード作成①
	2	エントリーシート・面接カード作成②
	3	エントリーシート・面接カード作成③
	4	エントリーシート・面接カード作成④
	5	エントリーシート・面接カード作成⑤
	6	職種研究①
	7	職種研究②
	8	職種研究③
	9	職種研究④
	10	面接効果測定準備
	11	上級面接効果測定
	12	模擬面接準備
	13	模擬面接①
	14	模擬面接②
	15	模擬面接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		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択B	
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問題演習により、知識の定着を図る	
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	
特記		
授業計画	1	応用電卓演習①
	2	応用電卓演習②
	3	応用電卓演習③
	4	応用電卓演習④
	5	応用電卓演習⑤
	6	応用電卓演習⑥
	7	応用電卓演習⑦
	8	応用電卓演習⑧
	9	応用電卓演習⑨
	10	応用電卓演習⑩
	11	応用電卓演習⑪
	12	応用電卓演習⑫
	13	応用電卓演習⑬
	14	応用電卓演習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で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識(中国語) I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
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	中国人講師から語学を学ぶ
授業の進め方	テキストによる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	学習者の中国語への興味を深める上、中国や中国語についての知識を広げ、今後本格的な中国語学習のきっかけを作る
教科書	テキスト、参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 中国語発音の基礎(4つの声調・6つの基本母音・複合母音)</li> <li>2 中国語発音の基礎(21の子音・鼻音・声調変化)</li> <li>3 中国語発音の基礎(声調と変調・r化現象・発音のおさらい)</li> <li>4 簡単な日常挨拶(人称代名詞・単数と複数・基本的語順・疑問語「吗」について)</li> <li>5 簡単な日常挨拶(基本的語順(是or動詞を述語とする場合)・丁寧語について)</li> <li>6 数字を覚えよう(年、月、日、曜日の言い方・所属を表す「的」・疑問視「什么」)</li> <li>7 数字の活用(こんな時「是」は省略される・金額の言い方・否定を表す「不」時刻と時間の長さの言い方・副詞「也」・疑問詞「怎么样」)</li> <li>8 存在・所有の表現(動詞「有」・否定「没有」・「什么」+名詞)</li> <li>9 場所の表現(場所指示代名詞「这里」「那里」「哪里」・前置詞構造「在」)</li> <li>10 買い物をする/値段を聞く&amp;値段交渉する(人民元の数え方・能願動詞「要」「能」「会」「可以」・語気助詞「了」)</li> <li>11 乗り換えと両替(「必要・なければならない」を表す「要」・完了を表す「了」・動詞重ね型「看々」)</li> <li>12 電話をする(「是~的」の構文・結果補語)、約束する(ある経験を表す文型「動詞+过~」・まだ~していない「还没(有)~」)</li> <li>13 確認する(もうすぐ~「要~了」・前置詞「从」「离」・選択疑問文「~、还是~」)</li> <li>14 お客様の出会い&amp;歓迎会(連体修飾語としての動詞、動詞構造、主述構造・程度補語「得」)</li> <li>15 別れを告げる&amp;総復習(仮説を表す「~的话」・「要是~就~」・これまで習ってきた内容を総復習する)</li> </ol>
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試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	言語知識(韓国語) I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択B
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	韓国人講師から語学を学ぶ
授業の進め方	テキストによる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	1. 読み書きができる 2. 以下の簡単な会話ができる ①挨拶&自己紹介 ②買い物でのやりとり ③店での注文 ④道などを尋ねる
教科書	テキスト、参考書
特記	
授業計画	1 オリエンテーション：韓国語に関する豆知識、基本母音 2 基本子音(説明&子音「K」)、復習と会話 3 小テスト、基本子音(「N」&「T」&「R」、基本子音(「M」&「P」&「S」) 4 復習と会話、基本子音(「J」&「H」+まとめ) 5 小テスト、激音(「Ch」&「Kh」)、復習と会話 6 激音(「Th」&「Ph」)+まとめ、濃音(「KK」&「TT」&「PP」) 7 小テスト、復習と会話、濃音(「SS」&「JJ」+まとめ) 8 パッチム(P20の説明、P23N)、復習と会話 9 小テスト、パッチム(P20K、P21B)、パッチム(P22M、P21NG) 10 復習と会話、パッチム(P23L、P22T)+まとめ 11 小テスト、合成母音(P25&26の説明)、復習と会話 12 合成母音(P27、28) <1課>私は日本人です 13 小テスト、宿題チェック <1課>私は日本人です 14 まとめ <1課>宿題チェック/総復習 15 最終到達度確認テスト
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試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	医薬品知識
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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"> <li>1 調剤の概念</li> <li>2 調剤の実践</li> <li>3 薬物療法と薬物</li> <li>4 薬効に影響を及ぼす要因</li> <li>5 薬物の投与経路</li> <li>6 調剤の実際</li> <li>7 処方監査</li> <li>8 疑義照会</li> <li>9 製剤各論(経口投与薬)</li> <li>10 製剤各論(外用薬)</li> <li>11 製剤各論(注射薬・点鼻薬・点眼薬)</li> <li>12 製剤各論(麻薬・向精神薬・覚せい剤原料)</li> <li>13 薬剤の交付</li> <li>14 薬剤服用歴の管理</li> <li>15 医薬品の在庫・品質管理</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で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 調剤基本料①</li> <li>2 調剤基本料②</li> <li>3 レセプト記載方法①</li> <li>4 調剤料①</li> <li>5 調剤料②</li> <li>6 調剤料③</li> <li>7 レセプト記載方法②</li> <li>8 総合問題演習①</li> <li>9 薬剤料の計算方法(内服薬①)</li> <li>10 薬剤料の計算方法(内服薬②)</li> <li>11 レセプト記載方法③</li> <li>12 総合問題演習②</li> <li>13 薬剤料の計算方法(頓服薬①)</li> <li>14 薬剤料の計算方法(頓服薬②)</li> <li>15 レセプト記載方法④</li> <li>16 薬剤料の計算方法(外用薬①)</li> <li>17 薬剤料の計算方法(外用薬②)</li> <li>18 レセプト記載方法⑤</li> <li>19 総合問題演習③</li> <li>20 総合問題演習④</li> <li>21 薬学管理料①</li> <li>22 薬学管理料②</li> <li>23 レセプトの記載方法⑥</li> <li>24 総合問題演習⑤</li> <li>25 総合問題演習⑥</li> <li>26 複数枚の処方箋の算定方法①</li> <li>27 複数枚の処方箋の算定方法②</li> <li>28 総合問題演習⑦</li> <li>29 総合問題演習⑧</li> <li>30 総合問題演習⑨</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で評価
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		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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	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% 検定形式の解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	秘書実務
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	秘書的業務についての基礎的な知識と技能を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	秘書的業務を行うために必要とされる知識と技能を身に付ける
教科書	秘書検定クイックマスター2級(早稲田教育出版) 秘書検定新クリアテスト2級(早稲田教育出版)
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 秘書の心構え(第1章)</li> <li>2 秘書に必要な条件(第1章)</li> <li>3 秘書の役割と機能(第2章)</li> <li>4 秘書の職務(第2章)</li> <li>5 企業と経営(第3章)</li> <li>6 企業の活動(第3章)</li> <li>7 社会常識(第3章)</li> <li>8 人間関係と話し方・聞き方(第4章)</li> <li>9 話し方・聞き方の応用(第4章)</li> <li>10 電話応対と接遇(第4章)</li> <li>11 交際(第4章)</li> <li>12 会議と秘書(第5章)</li> <li>13 ビジネス文書の作成(第5章)</li> <li>14 文書の取り扱い(第5章)</li> <li>15 文書・資料管理(第5章)</li> <li>16 日程管理・オフィス管理(第5章)</li> <li>17 問題演習(クリアテスト①)</li> <li>18 問題演習(クリアテスト②)</li> <li>19 問題演習(クリアテスト③)</li> <li>20 分野別答案練習(第1章、第2章)</li> <li>21 分野別答案練習(第3章)</li> <li>22 分野別答案練習(第4章)</li> <li>23 分野別答案練習(第5章)</li> <li>24 項目別答案練習(第1章)</li> <li>25 項目別答案練習(第2章)</li> <li>26 項目別答案練習(第3章)</li> <li>27 項目別答案練習(第4章①)</li> <li>28 項目別答案練習(第4章②)</li> <li>29 項目別答案練習(第5章①)</li> <li>30 項目別答案練習(第5章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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	秘書総合
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	秘書的業務についての知識と技能を身に付け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、復習講義を行い知識と技能の定着を図る
達成目標	秘書的業務の応用的な知識を学習し、技能が発揮できるようになる
教科書	秘書検定実問題集2級(早稲田教育出版)、プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 過去問題答案練習①</li> <li>2 過去問題答案練習②</li> <li>3 過去問題答案練習③</li> <li>4 過去問題答案練習④</li> <li>5 過去問題答案練習⑤</li> <li>6 過去問題答案練習⑥</li> <li>7 過去問題答案練習⑦</li> <li>8 過去問題答案練習⑧</li> <li>9 過去問題答案練習⑨</li> <li>10 過去問題答案練習⑩</li> <li>11 過去問題答案練習⑪</li> <li>12 過去問題答案練習⑫</li> <li>13 過去問題答案練習⑬</li> <li>14 過去問題答案練習⑭</li> <li>15 過去問題答案練習⑮</li> <li>16 過去問題答案練習⑯</li> <li>17 過去問題答案練習⑰</li> <li>18 過去問題答案練習⑱</li> <li>19 過去問題答案練習⑲</li> <li>20 過去問題答案練習⑳</li> <li>21 過去問題答案練習㉑</li> <li>22 過去問題答案練習㉒</li> <li>23 過去問題答案練習㉓</li> <li>24 過去問題答案練習㉔</li> <li>25 過去問題答案練習㉕</li> <li>26 過去問題答案練習㉖</li> <li>27 過去問題答案練習㉗</li> <li>28 過去問題答案練習㉘</li> <li>29 過去問題答案練習㉙</li> <li>30 過去問題答案練習㉚</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テストの解答状況で評価
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	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択 C
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 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"> <li>1 簿記の目的</li> <li>2 簿記一巡</li> <li>3 商品売買①</li> <li>4 商品売買②</li> <li>5 決算整理</li> <li>6 精算表</li> <li>7 現金および預金</li> <li>8 手形</li> <li>9 有形固定資産の決算整理</li> <li>10 その他の債権および債務</li> <li>11 その他の勘定および訂正仕訳</li> <li>12 有形固定資産の決算整理</li> <li>13 費用および収益の決算整理</li> <li>14 株式会社の純資産</li> <li>15 英米式決算法</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト 1 0 0 % 科目習熟度を測定するテストで評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	3級商業簿記基礎	
実務家教員		
学部・学科	医療事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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① 4 株式会社の資本② 5 商品売買① 6 商品売買② 7 商品売買③ 8 決算① 9 決算② 10 決算③ 11 決算④ 12 決算⑤ 13 現金および預金① 14 現金および預金② 15 手形および電子記録債権・債務 16 受取手形および売掛金の決算整理 17 有形固定資産 18 現金過不足および現金、貯蔵品の決算整理 19 その他の債権および債務① 20 その他の債権および債務② 21 その他の債権および債務③ 22 その他の勘定および訂正仕訳 23 その他の収益および費用 24 費用および収益の決算整理 25 税金 26 消費税および法人税等の決算整理 27 訂正仕訳 28 財務諸表の作成① 29 財務諸表の作成② 30 財務諸表の作成③	31 財務諸表の作成④ 32 主要簿と補助簿 33 現金出納帳および当座預金出納帳 34 小口現金出納帳 35 仕入帳と売上帳 36 売掛金元帳と買掛金元帳 37 商品有高帳 38 手形記入帳 39 固定資産台帳 40 試算表の作成 41 伝票会計① 42 伝票会計② 43 確認テスト① 44 確認テスト② 45 確認テスト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で評価	
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2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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(基礎編①) 2 商業簿記総まとめ(基礎編②) 3 商業簿記総まとめ(基礎編③) 4 商業簿記総まとめ(基礎編④) 5 商業簿記総まとめ(基礎編⑤) 6 商業簿記総まとめ(基礎編⑥) 7 商業簿記総まとめ(基礎編⑦) 8 商業簿記総まとめ(基礎編⑧) 9 商業簿記総まとめ(基礎編⑨) 10 商業簿記総まとめ(基礎編⑩) 11 商業簿記総まとめ(基礎編⑪) 12 商業簿記総まとめ(基礎編⑫) 13 商業簿記総まとめ(基礎編⑬) 14 商業簿記総まとめ(基礎編⑭) 15 商業簿記総まとめ(基礎編⑮) 16 商業簿記総まとめ(応用編①) 17 商業簿記総まとめ(応用編②) 18 商業簿記総まとめ(応用編③) 19 商業簿記総まとめ(応用編④) 20 商業簿記総まとめ(応用編⑤) 21 商業簿記総まとめ(応用編⑥) 22 商業簿記総まとめ(応用編⑦) 23 商業簿記総まとめ(応用編⑧) 24 商業簿記総まとめ(応用編⑨) 25 商業簿記総まとめ(応用編⑩) 26 商業簿記総まとめ(応用編⑪) 27 商業簿記総まとめ(応用編⑫) 28 商業簿記総まとめ(応用編⑬) 29 商業簿記総まとめ(応用編⑭) 30 商業簿記総まとめ(応用編⑮)	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)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテストで評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	2級商業簿記基礎 I
実務家教員	
学部・学科	医療事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 簿記一巡の手続きと財務諸表 (基礎編)</li> <li>2 現金預金 (基礎編)</li> <li>3 債権・債務 (基礎編)</li> <li>4 棚卸資産 (基礎編)</li> <li>5 有価証券 (基礎編①)</li> <li>6 有価証券 (基礎編②)</li> <li>7 固定資産 (基礎編①)</li> <li>8 固定資産 (基礎編②)</li> <li>9 固定資産 (基礎編③)</li> <li>10 固定資産 (基礎編④)</li> <li>11 債務保証 (基礎編)</li> <li>12 引当金 (基礎編)</li> <li>13 収益と費用 (基礎編)</li> <li>14 為替換算会計 (基礎編)</li> <li>15 株式会社の純資産 (基礎編)</li> <li>16 企業結合 (基礎編)</li> <li>17 確認テスト①</li> <li>18 税金 (基礎編①)</li> <li>19 税金 (基礎編②)</li> <li>20 伝票と帳簿 (基礎編)</li> <li>21 決算 (基礎編①)</li> <li>22 決算 (基礎編②)</li> <li>23 本支店会計 (基礎編①)</li> <li>24 本支店会計 (基礎編②)</li> <li>25 連結会計 (基礎編①)</li> <li>26 連結会計 (基礎編②)</li> <li>27 連結会計 (基礎編③)</li> <li>28 連結会計 (基礎編④)</li> <li>29 連結会計 (基礎編⑤)</li> <li>30 確認テスト②</li> </ol>
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で評価
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 2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 工業簿記の基礎 (基礎編)</li> <li>2 個別原価計算における工業簿記の記帳体系 (基礎編)</li> <li>3 材料費会計 (基礎編)</li> <li>4 労務費会計 (基礎編)</li> <li>5 経費会計 (基礎編)</li> <li>6 製造間接費会計 (基礎編)</li> <li>7 製造間接費差異の原因別分析 (基礎編)</li> <li>8 単純個別原価計算 (基礎編)</li> <li>9 工企業の財務諸表 (基礎編)</li> <li>10 確認テスト①</li> <li>11 部門別計算 (基礎編①)</li> <li>12 部門別計算 (基礎編②)</li> <li>13 総合原価計算における工業簿記の記帳体系 (基礎編)</li> <li>14 単純総合原価計算 (基礎編)</li> <li>15 工程別総合原価計算 (基礎編)</li> <li>16 組別総合原価計算 (基礎編)</li> <li>17 等級別総合原価計算 (基礎編)</li> <li>18 減損および仕損 (基礎編)</li> <li>19 標準原価計算 (基礎編①)</li> <li>20 標準原価計算 (基礎編②)</li> <li>21 標準原価計算 (基礎編③)</li> <li>22 CVP分析 (基礎編①)</li> <li>23 CVP分析 (基礎編②)</li> <li>24 直接原価計算 (基礎編)</li> <li>25 工業簿記総まとめ (基礎編①)</li> <li>26 工業簿記総まとめ (基礎編②)</li> <li>27 工業簿記総まとめ (基礎編③)</li> <li>28 工業簿記総まとめ (基礎編④)</li> <li>29 工業簿記総まとめ (基礎編⑤)</li> <li>30 確認テスト②</li> </ol>
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で評価
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 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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 (基礎編①) 2 商業簿記総まとめ (基礎編②) 3 商業簿記総まとめ (基礎編③) 4 商業簿記総まとめ (基礎編④) 5 商業簿記総まとめ (基礎編⑤) 6 商業簿記総まとめ (基礎編⑥) 7 商業簿記総まとめ (基礎編⑦) 8 商業簿記総まとめ (基礎編⑧) 9 商業簿記総まとめ (基礎編⑨) 10 商業簿記総まとめ (基礎編⑩) 11 商業簿記総まとめ (基礎編⑪) 12 商業簿記総まとめ (基礎編⑫) 13 工業簿記・原価計算総まとめ (基礎編①) 14 工業簿記・原価計算総まとめ (基礎編②) 15 工業簿記・原価計算総まとめ (基礎編③) 16 工業簿記・原価計算総まとめ (基礎編④) 17 工業簿記・原価計算総まとめ (基礎編⑤) 18 工業簿記・原価計算総まとめ (基礎編⑥) 19 総合問題対策① 20 総合問題対策② 21 総合問題対策③ 22 総合問題対策④ 23 総合問題対策⑤ 24 総合問題対策⑥ 25 総合問題対策⑦ 26 総合問題対策⑧ 27 総合問題対策⑨ 28 総合問題演習1 (テスト形式: 基礎編①) 29 総合問題演習1 (テスト形式: 基礎編②) 30 総合問題演習1 (テスト形式: 基礎編③)	31 総合問題演習2 (テスト形式: 基礎編①) 32 総合問題演習2 (テスト形式: 基礎編②) 33 総合問題演習2 (テスト形式: 基礎編③) 34 総合問題演習3 (テスト形式: 基礎編①) 35 総合問題演習3 (テスト形式: 基礎編②) 36 総合問題演習3 (テスト形式: 基礎編③) 37 総合問題演習4 (テスト形式: 基礎編①) 38 総合問題演習4 (テスト形式: 基礎編②) 39 総合問題演習4 (テスト形式: 基礎編③) 40 総合問題演習5 (テスト形式: 基礎編①) 41 総合問題演習5 (テスト形式: 基礎編②) 42 総合問題演習6 (テスト形式: 基礎編①) 43 総合問題演習6 (テスト形式: 基礎編②) 44 総合問題演習7 (テスト形式: 基礎編①) 45 総合問題演習7 (テスト形式: 基礎編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で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	接遇論マナー実践
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択C
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とスキルを身に付ける
授業の進め方	テキストによる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	プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 実習生の心構えとマナー</li> <li>2 病院業務</li> <li>3 実習日誌①</li> <li>4 実習日誌②</li> <li>5 聞く姿勢</li> <li>6 言葉遣い</li> <li>7 質問</li> <li>8 メモの取り方</li> <li>9 自分からの行動①</li> <li>10 自分からの行動②</li> <li>11 指示を受ける</li> <li>12 アドバイスを受ける</li> <li>13 トラブル対応①</li> <li>14 トラブル対応②</li> <li>15 受付対応①</li> <li>16 受付対応②</li> <li>17 医事コンピューターの使い方</li> <li>18 電話対応①</li> <li>19 電話対応②</li> <li>20 病院研究①</li> <li>21 病院研究②</li> <li>22 病院研究③</li> <li>23 病院見学①</li> <li>24 病院見学②</li> <li>25 病院での一日の流れ①</li> <li>26 病院での一日の流れ②</li> <li>27 実習先の電話連絡①</li> <li>28 実習先の電話連絡②</li> <li>29 実習先の電話連絡③</li> <li>30 効果測定</li> </ol>
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	医療ビジネスマナー I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
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	基本的なビジネススキルを身に付ける
授業の進め方	テキストによる講義と実践的な演習により、「知る」から「身に付く」へステップアップを図る
達成目標	身に付けた知識や技能を実際に仕事上で活かせるようになる
教科書	プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 挨拶（言葉遣い）の必要性</li> <li>2 基本的な言葉遣い</li> <li>3 クッション言葉</li> <li>4 状況に応じた言葉遣い</li> <li>5 笑顔・お辞儀</li> <li>6 基本的な電話応対</li> <li>7 応用的な電話応対</li> <li>8 電話応対演習①</li> <li>9 電話応対演習②</li> <li>10 電話応対演習③</li> <li>11 電話応対演習④</li> <li>12 電話応対演習⑤</li> <li>13 電話応対演習⑥</li> <li>14 電話応対演習⑦</li> <li>15 効果測定</li> </ol>
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で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	通年
科目区分	選択 C
授業方法	講義
授業時間	3 0 時間
授業コマ数	1 5 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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 外来レセプト復習①</li> <li>2 外来レセプト復習②</li> <li>3 入院レセプト復習①</li> <li>4 入院レセプト復習②</li> <li>5 入院レセプト復習③</li> <li>6 公費負担医療とは</li> <li>7 公費 (生活保護)</li> <li>8 公費 (障害者総合支援法)</li> <li>9 公費 (結核医療)</li> <li>10 公費 (難病医療費助成制度)</li> <li>11 D P C とは</li> <li>12 コーディングの要点</li> <li>13 D P C の演習①</li> <li>14 D P C の演習②</li> <li>15 D P C の演習③</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験 1 0 0 % 演習授業内におけるチェックテストの解答状況で評価
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	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択C	
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	社会環境を理解し、課題をクリアする力を身に付ける為の学習	
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付ける	
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
	6	グループ討議①
	7	グループ討議②
	8	グループ討議③
	9	グループ討議④
	10	グループ討議⑤
	11	グループ討議⑥
	12	グループ討議⑦
	13	グループ討議⑧
	14	グループ討議⑨
	15	発表
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	サービス知識
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
授業方法	講義・演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	接客マナーやサービス提供者としての応対力を身に付ける
授業の進め方	テキストによる講義と過去問題の演習により知識を習得し、接客力を身に付ける
達成目標	患者やその家族、来客に対する臨機応変な対応ができるようになるための知識、コミュニケーション力を備える
教科書	サービス接客検定2級公式テキスト(早稲田教育出版)、サービス接客検定実問題集1・2級(早稲田教育出版)、プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 オリエンテーション・サービススタッフの資質</li> <li>2 専門知識</li> <li>3 一般知識</li> <li>4 対人技能(人間関係・接客知識)</li> <li>5 対人技能(話し方・服装)</li> <li>6 実務技能(問題処理・環境整備)</li> <li>7 実務技能(金品管理・金品搬送・社交業務)</li> <li>8 過去問題演習①②</li> <li>9 過去問題演習③④</li> <li>10 過去問題演習⑤⑥</li> <li>11 過去問題演習⑦⑧・記述①</li> <li>12 過去問題演習⑨⑩・記述②</li> <li>13 過去問題演習⑪⑫・記述③</li> <li>14 過去問題演習⑬⑭・記述④</li> <li>15 過去問題演習⑮⑯・記述⑤</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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	患者看護論
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
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	患者の理解と、看護に関する知識を深める
授業の進め方	資料による講義とグループワーク・ディスカッションを通じて、多様な患者対応について学ぶ
達成目標	患者の立場や心境を理解し、配慮や対応ができるようになる
教科書	プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 医療秘書・クラーク・看護助手の役割</li> <li>2 看護基礎知識①</li> <li>3 看護基礎知識②</li> <li>4 リスクマネジメント</li> <li>5 看護の対象</li> <li>6 手話①</li> <li>7 手話②</li> <li>8 患者理解 (必要なコミュニケーション①)</li> <li>9 患者理解 (必要なコミュニケーション②)</li> <li>10 現代の医療</li> <li>11 グループワーク・ディスカッション</li> <li>12 看護の機能と役割</li> <li>13 患者介助</li> <li>14 ロールプレイング</li> <li>15 レポート作成</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、レポートで評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	小児保健
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
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	小児に関する基礎知識習得と小児対応を学ぶ
授業の進め方	資料による講義で知識を深め、グループワーク・ディスカッションを通じて対応について考える
達成目標	小児への理解と、親を含めた対応や知識を習得する
教科書	プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 小児期の分類</li> <li>2 感染症・難病</li> <li>3 予防接種</li> <li>4 発育発達①</li> <li>5 発育発達②</li> <li>6 発達障害への理解</li> <li>7 小児におけるリスク・事故①</li> <li>8 小児におけるリスク・事故②</li> <li>9 出産・分娩</li> <li>10 小児に関わる法規</li> <li>11 助成制度</li> <li>12 虐待の理解</li> <li>13 ディスカッション</li> <li>14 グループワーク</li> <li>15 レポート作成</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、レポートで評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
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を身に付ける
授業の進め方	テキストによる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）、プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 基本的マナーの復習①</li> <li>2 基本的マナーの復習②</li> <li>3 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話①）</li> <li>4 聞くから聴くへ（上司との会話、同僚との会話②）</li> <li>5 ホウレンソウ・情報収集①</li> <li>6 ホウレンソウ・情報収集②</li> <li>7 電話対応（内線）</li> <li>8 電話対応（外線）</li> <li>9 実習初日の挨拶・確認事項①</li> <li>10 実習初日の挨拶・確認事項②</li> <li>11 実技テスト（初日の挨拶①）</li> <li>12 実技テスト（初日の挨拶②）</li> <li>13 医療人としてのマナー（ロビー対応①）</li> <li>14 医療人としてのマナー（ロビー対応②）</li> <li>15 医療人としてのマナー（問い合わせ対応①）</li> <li>16 医療人としてのマナー（問い合わせ対応②）</li> <li>17 問い合わせ対応（待ち時間①）</li> <li>18 問い合わせ対応（待ち時間②）</li> <li>19 問い合わせ対応（金額①）</li> <li>20 問い合わせ対応（金額②）</li> <li>21 問い合わせ対応（説明不足①）</li> <li>22 問い合わせ対応（説明不足②）</li> <li>23 患者タイプ別対応①</li> <li>24 患者タイプ別対応②</li> <li>25 患者タイプ別対応③</li> <li>26 患者タイプ別対応④</li> <li>27 患者タイプ別対応効果測定①</li> <li>28 患者タイプ別対応効果測定②</li> <li>29 患者タイプ別対応効果測定③</li> <li>30 患者タイプ別対応効果測定④</li> </ol>
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V
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	通年
科目区分	選択C
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を身に付ける
授業の進め方	テキストによる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)、プリント、資料
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 受付対応の復習①</li> <li>2 受付対応の復習②</li> <li>3 外国人対応①</li> <li>4 外国人対応②</li> <li>5 特殊保険(更生医療①)</li> <li>6 特殊保険(更生医療②)</li> <li>7 特殊保険(更生医療③)</li> <li>8 特殊保険(更生医療④)</li> <li>9 特殊保険(自賠責①)</li> <li>10 特殊保険(自賠責②)</li> <li>11 特殊保険(労災①)</li> <li>12 特殊保険(労災②)</li> <li>13 特殊保険筆記試験①</li> <li>14 特殊保険筆記試験②</li> <li>15 レセプト点検①</li> <li>16 レセプト点検②</li> <li>17 レセプト点検③</li> <li>18 レセプト点検④</li> <li>19 接遇(来客対応①)</li> <li>20 接遇(来客対応②)</li> <li>21 接遇(来客対応③)</li> <li>22 接遇(来客対応④)</li> <li>23 問い合わせ対応(応用①)</li> <li>24 問い合わせ対応(応用②)</li> <li>25 問い合わせ対応(応用③)</li> <li>26 問い合わせ対応(応用④)</li> <li>27 問い合わせ対応効果測定(応用①)</li> <li>28 問い合わせ対応効果測定(応用②)</li> <li>29 問い合わせ対応効果測定(応用③)</li> <li>30 問い合わせ対応効果測定(応用④)</li> </ol>
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	医療ビジネスマナーⅡ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	ロールプレイングで実践的な知識を身に付ける
授業の進め方	テキストによる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"> <li>1 基本的な受付対応</li> <li>2 保険の種類別対応</li> <li>3 受付対応の実践例</li> <li>4 効果測定（受付対応の基本）</li> <li>5 クレームとは</li> <li>6 クレーム対応の方法</li> <li>7 病院内におけるクレーム対応・クレーム対応の例</li> <li>8 待ち時間・説明不足に関するクレーム対応</li> <li>9 診療時間に関するクレーム対応・クレーム対応練習</li> <li>10 受付対応実技応用（レクチャー①）</li> <li>11 受付対応実技応用（レクチャー②）</li> <li>12 受付対応実技応用（実践練習①）</li> <li>13 受付対応実技応用（実践練習②）</li> <li>14 効果測定（受付対応の応用①）</li> <li>15 効果測定（受付対応の応用②）</li> </ol>
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で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 個別問題(初診・再診)</li> <li>2 個別問題(入院・食事)</li> <li>3 個別問題(医学管理・投薬)</li> <li>4 個別問題(注射・処置)</li> <li>5 個別問題(手術・麻酔)</li> <li>6 個別問題(検査・画像)</li> <li>7 レセプト演習(外来①)</li> <li>8 レセプト演習(入院①)</li> <li>9 レセプト演習(外来②)</li> <li>10 レセプト演習(入院②)</li> <li>11 レセプト演習(外来③)</li> <li>12 レセプト演習(入院③)</li> <li>13 レセプト演習(外来④)</li> <li>14 レセプト演習(入院④)</li> <li>15 効果測定(外来・入院)</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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	社会保険基礎論
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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"> <li>1 医療保険について①</li> <li>2 医療保険について②</li> <li>3 後期高齢者医療制度①</li> <li>4 後期高齢者医療制度②</li> <li>5 公費①</li> <li>6 公費②</li> <li>7 介護保険①</li> <li>8 介護保険②</li> <li>9 自動車損害賠償保障法①</li> <li>10 自動車損害賠償保障法②</li> <li>11 労働者災害補償保険法①</li> <li>12 労働者災害補償保険法②</li> <li>13 レセプト点検・総括①</li> <li>14 レセプト点検・総括②</li> <li>15 効果測定</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で評価
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	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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、プリント
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 生活習慣病・脂質異常症</li> <li>2 高血圧症</li> <li>3 動脈硬化症</li> <li>4 狭心症・心筋梗塞</li> <li>5 脳梗塞・脳出血</li> <li>6 クモ膜下出血・感冒症候群</li> <li>7 扁桃炎</li> <li>8 肺炎・気管支炎</li> <li>9 胃炎</li> <li>10 胃・十二指腸潰瘍</li> <li>11 胃癌</li> <li>12 肝炎</li> <li>13 肝硬変・肝癌</li> <li>14 胆石症・膵炎</li> <li>15 効果測定</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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	E x c e l 基礎
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	E x c e l 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 E x c e l レベルの操作を習得する
教科書	テキスト、参考書
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 ワークシートやブックの作成と管理①</li> <li>2 ワークシートやブックの作成と管理②</li> <li>3 セルやセル範囲のデータの管理①</li> <li>4 セルやセル範囲のデータの管理②</li> <li>5 テーブルの作成①</li> <li>6 テーブルの作成②</li> <li>7 テーブルの作成③</li> <li>8 関数を使用してのデータ集計①</li> <li>9 関数を使用してのデータ集計②</li> <li>10 関数を使用してのデータ集計③</li> <li>11 関数を使用しての条件付き計算①</li> <li>12 関数を使用しての条件付き計算②</li> <li>13 関数を使用しての条件付き計算③</li> <li>14 関数を使用した文字列の整形や変更①</li> <li>15 関数を使用した文字列の整形や変更②</li> <li>16 関数を使用した文字列の整形や変更③</li> <li>17 グラフの作成①</li> <li>18 グラフの作成②</li> <li>19 グラフの作成③</li> <li>20 グラフの書式設定①</li> <li>21 グラフの書式設定②</li> <li>22 グラフの書式設定③</li> <li>23 グラフの書式設定④</li> <li>24 グラフの書式設定⑤</li> <li>25 オブジェクトの挿入や書式設定①</li> <li>26 オブジェクトの挿入や書式設定②</li> <li>27 オブジェクトの挿入や書式設定③</li> <li>28 オブジェクトの挿入や書式設定④</li> <li>29 オブジェクトの挿入や書式設定⑤</li> <li>30 オブジェクトの挿入や書式設定⑥</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	E x c e l 応用
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
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	MOS E x c e l 試験に合格するために必要な操作に関する総合的な知識を学ぶ
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、より高度な知識の定着を図る
達成目標	E x c e l 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"> <li>1 ワークシートやブックの作成と管理</li> <li>2 セルやセル範囲のデータの管理</li> <li>3 テーブルの作成①</li> <li>4 テーブルの作成②</li> <li>5 関数を使用してのデータ集計①</li> <li>6 関数を使用してのデータ集計②</li> <li>7 関数を使用しての条件付き計算①</li> <li>8 関数を使用しての条件付き計算②</li> <li>9 関数を使用しての条件付き計算③</li> <li>10 関数を使用した文字列の整形や変更①</li> <li>11 関数を使用した文字列の整形や変更②</li> <li>12 グラフの作成①</li> <li>13 グラフの作成②</li> <li>14 グラフの書式設定</li> <li>15 オブジェクトの挿入や書式設定</li> </ol>
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	医療キャリアデザインⅥ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	後期	
科目区分	選択C	
授業方法	講義・演習	
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	テキストによる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で評価	
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	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	本入社までにスムーズに働けるようになること
教科書	なし
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現場実習(初・再診受付①)</li> <li>2 現場実習(初・再診受付②)</li> <li>3 現場実習(初・再診受付③)</li> <li>4 現場実習(初・再診受付④)</li> <li>5 現場実習(初・再診受付⑤)</li> <li>6 現場実習(医事課業務①)</li> <li>7 現場実習(医事課業務②)</li> <li>8 現場実習(医事課業務③)</li> <li>9 現場実習(医事課業務④)</li> <li>10 現場実習(医事課業務⑤)</li> <li>11 現場実習(外来クラーク①)</li> <li>12 現場実習(外来クラーク②)</li> <li>13 現場実習(外来クラーク③)</li> <li>14 現場実習(外来クラーク④)</li> <li>15 現場実習(外来クラーク⑤)</li> <li>16 現場実習(病棟クラーク①)</li> <li>17 現場実習(病棟クラーク②)</li> <li>18 現場実習(病棟クラーク③)</li> <li>19 現場実習(病棟クラーク④)</li> <li>20 現場実習(病棟クラーク⑤)</li> <li>21 現場実習(会計受付①)</li> <li>22 現場実習(会計受付②)</li> <li>23 現場実習(会計受付③)</li> <li>24 現場実習(会計受付④)</li> <li>25 現場実習(会計受付⑤)</li> <li>26 現場実習(看護助手①)</li> <li>27 現場実習(看護助手②)</li> <li>28 現場実習(看護助手③)</li> <li>29 現場実習(看護助手④)</li> <li>30 現場実習(看護助手⑤)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
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	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	本入社までにスムーズに働けるようになること
教科書	なし
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現場実習(初・再診受付①)</li> <li>2 現場実習(初・再診受付②)</li> <li>3 現場実習(初・再診受付③)</li> <li>4 現場実習(初・再診受付④)</li> <li>5 現場実習(初・再診受付⑤)</li> <li>6 現場実習(医事課業務①)</li> <li>7 現場実習(医事課業務②)</li> <li>8 現場実習(医事課業務③)</li> <li>9 現場実習(医事課業務④)</li> <li>10 現場実習(医事課業務⑤)</li> <li>11 現場実習(外来クラーク①)</li> <li>12 現場実習(外来クラーク②)</li> <li>13 現場実習(外来クラーク③)</li> <li>14 現場実習(外来クラーク④)</li> <li>15 現場実習(外来クラーク⑤)</li> <li>16 現場実習(病棟クラーク①)</li> <li>17 現場実習(病棟クラーク②)</li> <li>18 現場実習(病棟クラーク③)</li> <li>19 現場実習(病棟クラーク④)</li> <li>20 現場実習(病棟クラーク⑤)</li> <li>21 現場実習(会計受付①)</li> <li>22 現場実習(会計受付②)</li> <li>23 現場実習(会計受付③)</li> <li>24 現場実習(会計受付④)</li> <li>25 現場実習(会計受付⑤)</li> <li>26 現場実習(看護助手①)</li> <li>27 現場実習(看護助手②)</li> <li>28 現場実習(看護助手③)</li> <li>29 現場実習(看護助手④)</li> <li>30 現場実習(看護助手⑤)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
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	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
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患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	本入社までにスムーズに働けるようになること
教科書	なし
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現場実習(初・再診受付①)</li> <li>2 現場実習(初・再診受付②)</li> <li>3 現場実習(初・再診受付③)</li> <li>4 現場実習(初・再診受付④)</li> <li>5 現場実習(初・再診受付⑤)</li> <li>6 現場実習(医事課業務①)</li> <li>7 現場実習(医事課業務②)</li> <li>8 現場実習(医事課業務③)</li> <li>9 現場実習(医事課業務④)</li> <li>10 現場実習(医事課業務⑤)</li> <li>11 現場実習(会計受付①)</li> <li>12 現場実習(会計受付②)</li> <li>13 現場実習(会計受付③)</li> <li>14 現場実習(会計受付④)</li> <li>15 現場実習(会計受付⑤)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
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	○
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	後期
科目区分	選択C
授業方法	実習(実務経験のある教員による授業科目です)
授業時間	60時間
授業コマ数	30コマ
授業概要	一医療人になるために患者対応から事務的な仕事まですべてを学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	本入社までにスムーズに働けるようになること
教科書	なし
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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 現場実習(初・再診受付①)</li> <li>2 現場実習(初・再診受付②)</li> <li>3 現場実習(初・再診受付③)</li> <li>4 現場実習(初・再診受付④)</li> <li>5 現場実習(初・再診受付⑤)</li> <li>6 現場実習(医事課業務①)</li> <li>7 現場実習(医事課業務②)</li> <li>8 現場実習(医事課業務③)</li> <li>9 現場実習(医事課業務④)</li> <li>10 現場実習(医事課業務⑤)</li> <li>11 現場実習(外来クラーク①)</li> <li>12 現場実習(外来クラーク②)</li> <li>13 現場実習(外来クラーク③)</li> <li>14 現場実習(外来クラーク④)</li> <li>15 現場実習(外来クラーク⑤)</li> <li>16 現場実習(病棟クラーク①)</li> <li>17 現場実習(病棟クラーク②)</li> <li>18 現場実習(病棟クラーク③)</li> <li>19 現場実習(病棟クラーク④)</li> <li>20 現場実習(病棟クラーク⑤)</li> <li>21 現場実習(会計受付①)</li> <li>22 現場実習(会計受付②)</li> <li>23 現場実習(会計受付③)</li> <li>24 現場実習(会計受付④)</li> <li>25 現場実習(会計受付⑤)</li> <li>26 現場実習(看護助手①)</li> <li>27 現場実習(看護助手②)</li> <li>28 現場実習(看護助手③)</li> <li>29 現場実習(看護助手④)</li> <li>30 現場実習(看護助手⑤)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	施設評価と日誌、取り組み姿勢で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的 I 数的推理
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30 時間
授業コマ数	15 コマ
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と数的処理力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
	1 方程式 (方程式、不等式、過不足算) 2 方程式 (平均算・過不足算)、整数・計算パズル (約数と倍数) 3 整数・計算パズル (割り算の余り～覆面算) 4 整数・計算パズル (n 進法)、割合と比 (割合) 5 割合と比 (比) 6 割合と比 (売買算) 7 割合と比 (濃度) 8 速さ (速さ) 9 速さ (旅人算) 10 速さ (通過算、流水算、時計算) 11 仕事算 (仕事算、給排水算、ニュートン算) 12 場合の数 (場合の数、順列①) 13 場合の数 (順列②、組合せ) 14 場合の数 (道順)、確率 (事象と確率、赤玉白玉①、くじ引き①) 15 確率 (赤玉白玉②、くじ引き②、サイコロ・コイン)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験 100% 10 題の基礎的な解答力を測定する試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅱ 判断推理
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ
授業概要	論理的な思考を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	数学的な基礎知識と論理的な思考力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 論理</li> <li>2 集合の要素の個数</li> <li>3 順序(順序の決定)</li> <li>4 順序(順序の変動、順序の数値条件)</li> <li>5 対応(対応関係)</li> <li>6 対応(対応の数値条件、スケジュール)</li> <li>7 位置と方位(位置)</li> <li>8 勝ち負け、カード・ゲーム</li> <li>9 ウソの発言、推理・手順</li> <li>10 暗号、家系図</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的Ⅲ 空間把握・資料解釈
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ
授業概要	数学的な基礎知識や空間把握能力を基に、問題を解答する
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	立体でも平面でも捉えられる力と、資料を読みとく力を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 折り紙、回転の軌跡</li> <li>2 正多面体、展開図</li> <li>3 平面図形の構成、サイコロ、見取り図と投影図、積木</li> <li>4 積木、立体の切断、回転体</li> <li>5 一筆書き、平面図形の計量（平方根の計算、三平方の定理①）</li> <li>6 平面図形の計量（三平方の定理②、相似比、中点連結定理）</li> <li>7 平面図形の計量（底辺分割定理、相似比と面積比）</li> <li>8 平面図形の計量（角度、円周角の定理、接弦定理、円の接線の長さ）</li> <li>9 平面図形の計量（内接円、円弧の長さ）、資料解釈（実数・割合）</li> <li>10 平面図形の計量（扇形の面積）、資料解釈（構成比①）</li> <li>11 立体図形の計量（立体の体積、回転体の体積）、資料解釈（構成比②、指数）</li> <li>12 立体図形の計量（断面積、表面積、体積比）、資料解釈（増加率）</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 10題の基礎的な解答力を測定する試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学 I 政治
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	10コマ
授業概要	基本的人権など憲法の基礎知識から本試験レベルの実践的知識まで学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 政治の基本理念、国家論</li> <li>2 政治制度論</li> <li>3 基本的人権総論、包括的基本権</li> <li>4 自由権</li> <li>5 社会権</li> <li>6 国会の機構と運営</li> <li>7 内閣の機構と運営</li> <li>8 裁判所の機構と運営</li> <li>9 地方自治</li> <li>10 選挙制度</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践社会科学Ⅱ 経済
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ
授業概要	財政政策・外国為替などの経済分野と労働問題などの社会分野の基礎知識と本試験レベルの実践的知識までを学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な経済と社会の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 経済社会の変容、現代の企業</li> <li>2 現代の市場</li> <li>3 国民所得</li> <li>4 経済成長と景気循環</li> <li>5 通貨制度と金融政策</li> <li>6 財政制度と財政政策</li> <li>7 貿易と外国為替</li> <li>8 日本経済の動向</li> <li>9 国際経済の動向</li> <li>10 社会理論・労働問題</li> <li>11 社会保障・環境問題</li> <li>12 国際関係・現代の諸相</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践人文科学 I 地理	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	気候や各国の産業などの基礎知識と本試験レベルの実践的知識を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な地理の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	世界の地形
	2	世界の気候
	3	世界の農業
	4	世界の資源
	5	世界の工業
	6	地図の特色と利用
	7	生活と地域
	8	日本地誌
	9	世界地誌 (アジア・アフリカ)
	10	世界地誌 (ヨーロッパ・南北アメリカ・オセアニア)
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験 100% 20題の基礎的な解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践人文科学Ⅱ 歴史
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	講義
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	大和政権から昭和までの日本史と中国の歴史を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	一般教養として必要な日本および中国の歴史の知識を短期間で習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 大和政権と大化の改新</li> <li>2 平安時代</li> <li>3 鎌倉時代</li> <li>4 室町時代</li> <li>5 封建社会の確立</li> <li>6 江戸時代（武断政治、文治政治、三大改革）</li> <li>7 江戸時代（幕末）、明治維新</li> <li>8 立憲体制の確立</li> <li>9 近代文化の発展</li> <li>10 大正、昭和</li> <li>11 中国史（殷～漢）</li> <li>12 中国史（魏晉南北朝～隋・唐）</li> <li>13 中国史（宋・元）</li> <li>14 中国史（明・清）</li> <li>15 中国史（清の崩壊・中華民国）</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践言語 I 文理・国語	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	文章読解と本試験レベルの実践的な国語を並行して進める	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	社会人として求められる読解力と国語力を短期間で身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	要旨把握①、四字熟語①
	2	要旨把握②、四字熟語②
	3	内容合致①、ことわざ①
	4	内容合致②、ことわざ②
	5	文章整除①、文法基礎①
	6	文章整除②、文法基礎②
	7	文章の穴埋め①、敬語①
	8	文章の穴埋め②、敬語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	実践演習 I 数的処理	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	2 4 時間	
授業コマ数	1 2 コマ	
授業概要	基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	身に付いた解法や公式を基に、答えを導き出すことができる	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	方程式・不等式・整数・計算パズル
	2	割合と比
	3	速さ・仕事算
	4	場合の数・確率
	5	論理・集合と要素の個数
	6	順序・対応
	7	位置と方位・勝ち負け・カード・ウソの発言
	8	推理・手順・暗号・家系図
	9	折り紙・回転の軌跡・正多面体・展開図・平面図形の構成
	10	サイコロ・見取り図と投影図・積木・立体の切断・回転体・一筆書き
	11	平面図形の計量
	12	立体図形の計量・資料解釈
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 1 0 0 % 模擬試験における科目別得点で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅱ 社会科学
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	28時間
授業コマ数	14コマ
授業概要	政治・経済の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	社会科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 政治の基本理念、政治制度論</li> <li>2 基本的人権①</li> <li>3 基本的人権②</li> <li>4 国会の機構と運営</li> <li>5 内閣の機構と運営</li> <li>6 裁判所の機構と運営</li> <li>7 地方自治、選挙制度</li> <li>8 現代の企業、現代の市場</li> <li>9 国民所得</li> <li>10 通貨制度と金融政策</li> <li>11 財政制度と財政政策</li> <li>12 貿易と外国為替</li> <li>13 社会総合①</li> <li>14 社会総合②</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 100問の知識習得状況を測定する試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践演習Ⅲ 人文科学
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	24時間
授業コマ数	12コマ
授業概要	地理・歴史・倫理の基礎知識から実践的知識をアウトプットすることで定着を図る
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	人文科学分野におけるより幅広い知識の定着
教科書	スタンダード問題集、オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 日本史（原始、古代）</li> <li>2 日本史（中世、近世①）</li> <li>3 日本史（近世②、近代①）</li> <li>4 日本史（近代②、現代・通史）</li> <li>5 地理（自然環境と地図）</li> <li>6 地理（資源と産業、生活と地域）</li> <li>7 地理（日本の地理）</li> <li>8 地理（世界の地理）</li> <li>9 世界史（東洋世界）</li> <li>10 世界史（現代世界）</li> <li>11 倫理（西洋思想）</li> <li>12 倫理（東洋思想）</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% ○×50題の基本的な知識を測定する試験で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践答案練習 I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	4 8 時間
授業コマ数	2 4 コマ (1 コマ 1 2 0 分)
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する
達成目標	第 2 0 回目以降の模擬試験で全問題の半数以上の正解を目標とする
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	1 基礎的なレベルの模擬試験① 2 基礎的なレベルの模擬試験② 3 基礎的なレベルの模擬試験③ 4 基礎的なレベルの模擬試験④ 5 基礎的なレベルの模擬試験⑤ 6 基礎的なレベルの模擬試験⑥ 7 基礎的なレベルの模擬試験⑦ 8 基礎的なレベルの模擬試験⑧ 9 基礎的なレベルの模擬試験⑨ 10 基礎的なレベルの模擬試験⑩ 11 基礎的なレベルの模擬試験⑪ 12 基礎的なレベルの模擬試験⑫ 13 基礎的なレベルの模擬試験⑬ 14 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑭ 15 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑮ 16 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑯ 17 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑰ 18 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑱ 19 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑲ 20 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験⑳ 21 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉑ 22 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉒ 23 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉓ 24 基礎的なレベル (一部応用レベルを含む) の模擬試験㉔
成績評価方法 (試験実施方法)	第 1 回から第 1 1 9 回までは模擬試験の取り組み姿勢、第 2 0 回から第 2 4 回までは模擬試験成績で評価
備考	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習 I	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	演習	
授業時間	1 0 8 時間	
授業コマ数	5 4 コマ	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2 時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1 国家公務員タイプの模擬試験① 2 模擬試験①の解説 3 国家公務員タイプの模擬試験② 4 模擬試験②の解説 5 国家公務員タイプの模擬試験③ 6 模擬試験③の解説 7 国家公務員タイプの模擬試験④ 8 模擬試験④の解説 9 国家公務員タイプの模擬試験⑤ 10 模擬試験⑤の解説 11 国家公務員タイプの模擬試験⑥ 12 模擬試験⑥の解説 13 国家公務員タイプの模擬試験⑦ 14 模擬試験⑦の解説 15 国家公務員タイプの模擬試験⑧ 16 模擬試験⑧の解説 17 国家公務員タイプの模擬試験⑨ 18 模擬試験⑨の解説 19 国家公務員タイプの模擬試験⑩ 20 模擬試験⑩の解説 21 国家公務員タイプの模擬試験⑪ 22 模擬試験⑪の解説 23 国家公務員タイプの模擬試験⑫ 24 模擬試験⑫の解説 25 国家公務員タイプの模擬試験⑬ 26 模擬試験⑬の解説 27 地方公務員タイプの模擬試験① 28 模擬試験①の解説 29 地方公務員タイプの模擬試験② 30 模擬試験②の解説	31 地方公務員タイプの模擬試験③ 32 模擬試験③の解説 33 地方公務員タイプの模擬試験④ 34 模擬試験④の解説 35 地方公務員タイプの模擬試験⑤ 36 模擬試験⑤の解説 37 地方公務員タイプの模擬試験⑥ 38 模擬試験⑥の解説 39 地方公務員タイプの模擬試験⑦ 40 模擬試験⑦の解説 41 地方公務員タイプの模擬試験⑧ 42 模擬試験⑧の解説 43 地方公務員タイプの模擬試験⑨ 44 模擬試験⑨の解説 45 地方公務員タイプの模擬試験⑩ 46 模擬試験⑩の解説 47 地方公務員タイプの模擬試験⑪ 48 模擬試験⑪の解説 49 地方公務員タイプの模擬試験⑫ 50 模擬試験⑫の解説 51 地方公務員タイプの模擬試験⑬ 52 模擬試験⑬の解説 53 地方公務員タイプの模擬試験⑭ 54 模擬試験⑭の解説
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 1 0 0 % 模擬試験における得点で評価	
備考	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員時事対策	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	必修	
授業方法	講義	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	自然科学から国際問題まで幅広いジャンルの社会時事を学ぶ	
授業の進め方	重要な時事ワードを軸にその内容を解説し、問題演習まで行う	
達成目標	現代社会の幅広い知識を身に付ける	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	時事 (政治①)
	2	時事 (政治②)
	3	時事 (政治③)
	4	時事 (経済①)
	5	時事 (経済②)
	6	時事 (文化①)
	7	時事 (文化②)
	8	時事 (文化③)
	9	時事 (科学①)
	10	時事 (科学②)
	11	時事 (科学③)
	12	時事 (科学④)
	13	時事 (科学⑤)
	14	時事 (国際問題①)
	15	時事 (国際問題②)
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの得点で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習Ⅱ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト、実戦問題集、模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 適性試験パターンⅠの解答方法</li> <li>2 適性試験パターンⅠの練習</li> <li>3 適性試験パターンⅡの解答方法</li> <li>4 適性試験パターンⅡの練習</li> <li>5 適性試験パターンⅢの解答方法</li> <li>6 適性試験パターンⅢの練習</li> <li>7 適性試験練習①</li> <li>8 適性試験練習②</li> <li>9 適性試験練習③</li> <li>10 適性試験練習④</li> <li>11 適性試験練習⑤</li> <li>12 適性試験練習⑥</li> <li>13 模擬試験(適性試験①)</li> <li>14 模擬試験(適性試験②)</li> <li>15 模擬試験(適性試験③)</li> <li>16 模擬試験(適性試験④)</li> <li>17 模擬試験(適性試験⑤)</li> <li>18 模擬試験(適性試験⑥)</li> <li>19 模擬試験(適性試験⑦)</li> <li>20 模擬試験(適性試験⑧)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員教養論作文対策
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	必修
授業方法	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	公務員教養論作文試験対策のレクチャーおよび実践練習を行う
授業の進め方	レクチャーの後、テーマを与え実践し提出、必要に応じ添削を行う
達成目標	時間内に正しい文章構成で分かりやすい文章を作成する能力を身に付ける
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 論作文の書き方と正しい用紙の使い方</li> <li>2 試験種別作文テーマの傾向</li> <li>3 基本テーマによる論作文</li> <li>4 添削および返却答案の修正</li> <li>5 模範論作文の研究</li> <li>6 論作文練習①</li> <li>7 論作文練習②</li> <li>8 論作文練習③</li> <li>9 論作文練習④</li> <li>10 論作文練習⑤</li> <li>11 論作文練習⑥</li> <li>12 論作文練習⑦</li> <li>13 論作文練習⑧</li> <li>14 論作文練習⑨</li> <li>15 論作文練習⑩</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、提出した論作文の完成度で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	実践数的IV 数的総合
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科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	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	数学的な基礎知識を基に、文章問題を解答する
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う
達成目標	数的推理の基礎知識を定着させる
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 方程式(方程式)</li> <li>2 方程式(不等式)(過不足算)</li> <li>3 方程式(平均算)(年齢算)</li> <li>4 整数・計算パズル(約数と倍数)</li> <li>5 整数・計算パズル(割り算の余り・整数の性質・カレンダー)</li> <li>6 整数・計算パズル(数列・魔方陣)</li> <li>7 整数・計算パズル(虫食算・覆面算・n進法)</li> <li>8 割合と比(割合)</li> <li>9 割合と比(比)</li> <li>10 割合と比(売買算)</li> <li>11 割合と比(濃度)</li> <li>12 速さ(速さ)</li> <li>13 速さ(旅人算・通過算)</li> <li>14 速さ(流水算・時計算)</li> <li>15 仕事算(仕事算)</li> <li>16 仕事算(給排水算・ニュートン算)</li> <li>17 場合の数(場合の数・順列)</li> <li>18 場合の数(組合せ・道順)</li> <li>19 確率(事象と確率・赤玉白玉①)</li> <li>20 確率(赤玉白玉①・くじ引き・サイコロ・コイン)</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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学 I 生物・地学	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 8 時間	
授業コマ数	1 4 コマ	
授業概要	生体から自然環境までの生物分野、地球の内部構造から宇宙までの地学分野を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習	
達成目標	一般教養として必要な生物・地学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	生体の構造
	2	生体内の代謝
	3	生殖と発生
	4	遺伝と変異
	5	刺激の受容と反応
	6	内部環境の恒常性と調節
	7	生物の集団
	8	生物の進化と系統
	9	地球の姿と動く大地
	10	岩石
	11	大気と海洋①
	12	大気と海洋②
	13	太陽系と宇宙の構造①
	14	太陽系と宇宙の構造②・地球と人類
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験 1 0 0 % 基本的な知識を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践自然科学Ⅱ 物理・化学	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	28時間	
授業コマ数	14コマ	
授業概要	物理分野は基本的な公式を覚え、運動・熱・電気などの仕組みを学び、化学分野は物質の仕組みや物質の変化を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	
達成目標	一般教養として必要な物理・化学の知識を短期間で習得する	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1	運動の表現
	2	力
	3	運動方程式
	4	エネルギー
	5	運動量、熱
	6	波動、原子
	7	電気
	8	物質の構造①
	9	物質の構造②
	10	物質の状態①
	11	物質の状態②
	12	物質の変化①
	13	物質の変化②
	14	無機化合物
成績評価方法 (試験実施方法)	定期試験100% 基礎的な解答力を測定する試験で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	実践演習Ⅳ 自然科学	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	16時間	
授業コマ数	8コマ	
授業概要	自然科学分野の基礎知識をアウトプットすることで知識の定着を図る	
授業の進め方	問題演習と解説を中心に、必要に応じて復習講義を行う	
達成目標	一般教養として必要な自然科学分野の基礎知識の定着	
教科書	スタンダード問題集	
特記		
授業計画	1	生物演習①
	2	生物演習②
	3	地学演習①
	4	地学演習②
	5	物理演習①
	6	物理演習②
	7	化学演習①
	8	化学演習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	実践答案練習Ⅱ			
実務家教員				
学部・学科	メディカル事務学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	前期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	90時間			
授業コマ数	45コマ			
授業概要	模擬試験を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ			
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示する			
達成目標	基礎的な内容に一部実践的な問題を加えた50題の模擬試験で30点以上を取得する			
教科書	模擬試験			
特記				
授業計画	1	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験①	31	国家公務員タイプの模擬試験⑫
	2	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験②	32	国家公務員タイプの模擬試験⑬
	3	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験③	33	地方公務員タイプの模擬試験①
	4	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験④	34	地方公務員タイプの模擬試験②
	5	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑤	35	地方公務員タイプの模擬試験③
	6	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑥	36	地方公務員タイプの模擬試験④
	7	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑦	37	地方公務員タイプの模擬試験⑤
	8	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑧	38	地方公務員タイプの模擬試験⑥
	9	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑨	39	地方公務員タイプの模擬試験⑦
	10	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑩	40	地方公務員タイプの模擬試験⑧
	11	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑪	41	地方公務員タイプの模擬試験⑨
	12	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑫	42	地方公務員タイプの模擬試験⑩
	13	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑬	43	地方公務員タイプの模擬試験⑪
	14	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑭	44	地方公務員タイプの模擬試験⑫
	15	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑮	45	地方公務員タイプの模擬試験⑬
	16	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑯		
	17	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑰		
	18	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑱		
	19	基礎的なレベル(一部応用レベルを含む)の模擬試験⑲		
	20	国家公務員タイプの模擬試験①		
	21	国家公務員タイプの模擬試験②		
	22	国家公務員タイプの模擬試験③		
	23	国家公務員タイプの模擬試験④		
	24	国家公務員タイプの模擬試験⑤		
	25	国家公務員タイプの模擬試験⑥		
	26	国家公務員タイプの模擬試験⑦		
	27	国家公務員タイプの模擬試験⑧		
	28	国家公務員タイプの模擬試験⑨		
	29	国家公務員タイプの模擬試験⑩		
	30	国家公務員タイプの模擬試験⑪		
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある			

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	直前答案練習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	前期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	102時間	
授業コマ数	51コマ	
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ	
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う	
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する	
教科書	模擬試験	
特記		
授業計画	1 本試験レベルの模擬試験① 2 模擬試験①の解説 3 本試験レベルの模擬試験② 4 模擬試験②の解説 5 本試験レベルの模擬試験③ 6 模擬試験③の解説 7 本試験レベルの模擬試験④ 8 模擬試験④の解説 9 本試験レベルの模擬試験⑤ 10 模擬試験⑤の解説 11 本試験レベルの模擬試験⑥ 12 模擬試験⑥の解説 13 本試験レベルの模擬試験⑦ 14 模擬試験⑦の解説 15 本試験レベルの模擬試験⑧ 16 模擬試験⑧の解説 17 本試験レベルの模擬試験⑨ 18 模擬試験⑨の解説 19 本試験レベルの模擬試験⑩ 20 模擬試験⑩の解説 21 本試験レベルの模擬試験⑪ 22 模擬試験⑪の解説 23 本試験レベルの模擬試験⑫ 24 模擬試験⑫の解説 25 本試験レベルの模擬試験⑬ 26 模擬試験⑬の解説 27 本試験レベルの模擬試験⑭ 28 模擬試験⑭の解説 29 本試験レベルの模擬試験⑮ 30 模擬試験⑮の解説	31 本試験レベルの模擬試験⑯ 32 模擬試験⑯の解説 33 本試験レベルの模擬試験⑰ 34 模擬試験⑰の解説 35 本試験レベルの模擬試験⑱ 36 模擬試験⑱の解説 37 本試験レベルの模擬試験⑲ 38 模擬試験⑲の解説 39 本試験レベルの模擬試験⑳ 40 模擬試験⑳の解説 41 本試験レベルの模擬試験㉑ 42 模擬試験㉑の解説 43 本試験レベルの模擬試験㉒ 44 模擬試験㉒の解説 45 本試験レベルの模擬試験㉓ 46 模擬試験㉓の解説 47 本試験レベルの模擬試験㉔ 48 模擬試験㉔の解説 49 本試験レベルの模擬試験㉕ 50 模擬試験㉕の解説 51 模擬試験(過去問題)
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	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	直前答案練習Ⅲ
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科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	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	模擬試験と解説を通じ、復習および実践的な知識を学ぶ
授業の進め方	2時間程度の模擬試験を実施、得点データを開示し、解説を行う
達成目標	本試験レベルに即した模擬試験で過年度の合格水準点を取得する
教科書	模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 地方公務員試験タイプの模擬試験①</li> <li>2 模擬試験①の解説</li> <li>3 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験①</li> <li>4 模擬試験①の解説</li> <li>5 地方公務員タイプの模擬試験②</li> <li>6 模擬試験②の解説</li> <li>7 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験②</li> <li>8 模擬試験②の解説</li> <li>9 地方公務員タイプの模擬試験③</li> <li>10 模擬試験③の解説</li> <li>11 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験③</li> <li>12 模擬試験③の解説</li> <li>13 地方公務員タイプの模擬試験④</li> <li>14 模擬試験④の解説</li> <li>15 基礎的なレベル（一部応用レベルを含む）の模擬試験④</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における得点で評価
備考	模擬試験の実施順序は本試験日程により入れ替えることがある

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	憲法
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	40時間
授業コマ数	20コマ
授業概要	基本的人権や統治機構など憲法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な憲法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 憲法総論</li> <li>2 基本的人権総論</li> <li>3 包括的基本権</li> <li>4 法の下での平等</li> <li>5 思想良心の自由、信教の自由①</li> <li>6 信教の自由②、表現の自由①</li> <li>7 表現の自由②</li> <li>8 表現の自由③、学問の自由</li> <li>9 職業選択の自由</li> <li>10 財産権</li> <li>11 人身の自由、社会権①</li> <li>12 社会権②、参政権、受益権</li> <li>13 国会</li> <li>14 内閣、裁判所①</li> <li>15 裁判所②</li> <li>16 財政、地方自治、憲法改正、天皇、平和主義</li> <li>17 総合演習①</li> <li>18 総合演習②</li> <li>19 総合演習③</li> <li>20 総合演習④</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	民法
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	68時間
授業コマ数	32コマ
授業概要	総則や物権、債権など民法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な民法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 権利能力、意思能力と行為能力</li> <li>2 無効・取消し</li> <li>3 意思の不存在、瑕疵ある意思表示</li> <li>4 代理権</li> <li>5 代理行為、無権代理</li> <li>6 無権代理と相続、表見代理</li> <li>7 時効総説、時効の完成猶予・更新</li> <li>8 取得時効、消滅時効、物権の効力</li> <li>9 物権変動の一般理論、177条（対抗要件主義）</li> <li>10 物権変動と登記の要否</li> <li>11 即時取得制度、占有の効力</li> <li>12 共有、地役権</li> <li>13 担保物権総論、留置権</li> <li>14 抵当権</li> <li>15 復代理、質権</li> <li>16 法定地上権、譲渡担保</li> <li>17 債務不履行、債務不履行に基づく損害賠償</li> <li>18 債権者代位権</li> <li>19 詐害行為取消権（債権者取消権）</li> <li>20 連帯債務、保証債務</li> <li>21 債権譲渡</li> <li>22 弁済、相殺</li> <li>23 契約の効力（双務契約の特則）、契約の解除</li> <li>24 売買①</li> <li>25 売買②</li> <li>26 賃貸借</li> <li>27 不当利得</li> <li>28 不法行為</li> <li>29 婚姻、親子関係</li> <li>30 相続、遺留分</li> <li>31 弁済の提供、受領遅滞、解除の効果</li> <li>32 贈与、請負、委任</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政法
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科2年制
履修年次	2年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	38時間
授業コマ数	19コマ
授業概要	行政作用法、行政救済法および行政組織法について行政法の基礎知識を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習
達成目標	公務に必要な行政法の基礎知識を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 行政法の一般的な法理論</li> <li>2 行政法上の法律関係、行政行為の意義・分類</li> <li>3 行政行為の効力・瑕疵</li> <li>4 行政行為の裁量、行政行為の成立・消滅</li> <li>5 行政行為の附款、行政強制</li> <li>6 行政罰、行政調査</li> <li>7 行政契約、行政計画、行政指導</li> <li>8 行政立法、行政手続法①</li> <li>9 行政手続法②、手続の瑕疵</li> <li>10 行政機関情報公開法</li> <li>11 行政救済法一般、行政不服審査法①</li> <li>12 行政不服審査法②</li> <li>13 行政事件訴訟法(取消訴訟①)</li> <li>14 行政事件訴訟法(取消訴訟②)</li> <li>15 行政事件訴訟法(その他抗告訴訟)</li> <li>16 国家賠償法①</li> <li>17 国家賠償法②、損失補償、国家補償の谷間の問題</li> <li>18 行政組織法、地方自治法①</li> <li>19 地方自治法②、総合演習</li> </ol>
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で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員時事研究	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	就職先に関連する社会的ニュースを考察する	
授業の進め方	新聞やインターネットの情報を取得し、調査の上で意見・感想をまとめる	
達成目標	就職先およびその業務に関わる知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	情報収集と考察 (テーマ①)
	2	情報収集と考察 (テーマ②)
	3	情報収集と考察 (テーマ③)
	4	情報収集と考察 (テーマ④)
	5	情報収集と考察 (テーマ⑤)
	6	情報収集と考察 (テーマ⑥)
	7	情報収集と考察 (テーマ⑦)
	8	情報収集と考察 (テーマ⑧)
	9	情報収集と考察 (テーマ⑨)
	10	情報収集と考察 (テーマ⑩)
	11	情報収集と考察 (テーマ⑪)
	12	情報収集と考察 (テーマ⑫)
	13	情報収集と考察 (テーマ⑬)
	14	情報収集と考察 (テーマ⑭)
	15	情報収集と考察 (テーマ⑮)
成績評価方法 (試験実施方法)	レポート100% 提出物の成果で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス文書作成	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	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知識を学ぶ	
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	ビジネス文書の基礎
	2	文字入力の基礎
	3	ビジネス文書作成(案内文①)
	4	ビジネス文書作成(案内文②)
	5	ビジネス文書作成(送付状①)
	6	ビジネス文書作成(送付状②)
	7	ビジネス文書作成(社内文書①)
	8	ビジネス文書作成(社内文書②)
	9	ビジネス文書作成(表作成①)
	10	ビジネス文書作成(表作成②)
	11	ビジネス文書作成(表作成③)
	12	ビジネス文書作成(文章と表の組み合わせ①)
	13	ビジネス文書作成(文章と表の組み合わせ②)
	14	ビジネス文書作成(メール文章・メールの設定③)
	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で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員キャリアデザイン I	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	90時間	
授業コマ数	45コマ	
授業概要	就職活動に必要な所作を学び、公務員試験合格に向けた面接指導を行う	
授業の進め方	講義で基本的スキルを学び、座学終了後は実践を取り入れて進行する	
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる	
教科書	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	1 面接の基本 2 自己分析 3 エントリーシート① 4 エントリーシート② 5 エントリーシート③ 6 効果測定(入退室・自己分析) 7 面接質問項目 8 志望動機 9 面接カードの作成① 10 面接カードの作成② 11 効果測定(全般) 12 集団討論対策① 13 集団討論対策② 14 受験職種研究(職種①) 15 模擬面接(職種① 1回目) 16 模擬面接(職種① 2回目) 17 模擬面接(職種① 3回目) 18 受験職種研究(職種②) 19 模擬面接(職種② 1回目) 20 模擬面接(職種② 2回目) 21 模擬面接(職種② 3回目) 22 受験職種研究(職種③) 23 模擬面接(職種③ 1回目) 24 模擬面接(職種③ 2回目) 25 模擬面接(職種③ 3回目) 26 受験職種研究(職種④) 27 模擬面接(職種④ 1回目) 28 模擬面接(職種④ 2回目) 29 模擬面接(職種④ 3回目) 30 受験職種研究(職種⑤)	31 模擬面接(職種⑤ 1回目) 32 模擬面接(職種⑤ 2回目) 33 模擬面接(職種⑤ 3回目) 34 受験職種研究(職種⑥) 35 模擬面接(職種⑥ 1回目) 36 模擬面接(職種⑥ 2回目) 37 模擬面接(職種⑥ 3回目) 38 受験職種研究(職種⑦) 39 模擬面接(職種⑦ 1回目) 40 模擬面接(職種⑦ 2回目) 41 模擬面接(職種⑦ 3回目) 42 受験職種研究(職種⑧) 43 模擬面接(職種⑧ 1回目) 44 模擬面接(職種⑧ 2回目) 45 模擬面接(職種⑧ 3回目)
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で評価	
備考	授業順序は前後することがある	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員キャリアデザインⅡ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	120時間	
授業コマ数	60コマ	
授業概要	公務員試験合格に向けた面接指導を行う	
授業の進め方	職種研究およびグループ単位で個人面接を実施・見学、修正を行い反復する	
達成目標	誰から見ても好印象で、自分の良さが伝わるコミュニケーションができる	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1 受験職種研究1 (職種①) 2 受験職種研究2 (職種①) 3 受験職種研究3 (職種①) 4 模擬個人面接1 (職種①) 5 模擬個人面接2 (職種①) 6 模擬個人面接3 (職種①) 7 受験職種研究4 (職種②) 8 受験職種研究5 (職種②) 9 受験職種研究6 (職種②) 10 模擬個人面接4 (職種②) 11 模擬個人面接5 (職種②) 12 模擬個人面接6 (職種②) 13 受験職種研究7 (職種③) 14 受験職種研究8 (職種③) 15 受験職種研究9 (職種③) 16 模擬個人面接7 (職種③) 17 模擬個人面接8 (職種③) 18 模擬個人面接9 (職種③) 19 受験職種研究10 (職種④) 20 受験職種研究11 (職種④) 21 受験職種研究12 (職種④) 22 模擬個人面接10 (職種④) 23 模擬個人面接11 (職種④) 24 模擬個人面接12 (職種④) 25 受験職種研究13 (職種⑤) 26 受験職種研究14 (職種⑤) 27 受験職種研究15 (職種⑤) 28 模擬個人面接13 (職種⑤) 29 模擬個人面接14 (職種⑤) 30 模擬個人面接15 (職種⑤)	31 受験職種研究16 (職種⑥) 32 受験職種研究17 (職種⑥) 33 受験職種研究18 (職種⑥) 34 模擬個人面接16 (職種⑥) 35 模擬個人面接17 (職種⑥) 36 模擬個人面接18 (職種⑥) 37 受験職種研究19 (職種⑦) 38 受験職種研究20 (職種⑦) 39 受験職種研究21 (職種⑦) 40 模擬個人面接19 (職種⑦) 41 模擬個人面接20 (職種⑦) 42 模擬個人面接21 (職種⑦) 43 受験職種研究22 (職種⑧) 44 受験職種研究23 (職種⑧) 45 受験職種研究24 (職種⑧) 46 模擬個人面接22 (職種⑧) 47 模擬個人面接23 (職種⑧) 48 模擬個人面接24 (職種⑧) 49 受験職種研究25 (職種⑨) 50 受験職種研究26 (職種⑨) 51 受験職種研究27 (職種⑨) 52 模擬個人面接25 (職種⑨) 53 模擬個人面接26 (職種⑨) 54 模擬個人面接27 (職種⑨) 55 受験職種研究28 (職種⑩) 56 受験職種研究29 (職種⑩) 57 受験職種研究30 (職種⑩) 58 模擬個人面接28 (職種⑩) 59 模擬個人面接29 (職種⑩) 60 模擬個人面接30 (職種⑩)
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	公務員適性検査演習 I
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制
履修年次	2 年次
開講学期	前期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	60 時間
授業コマ数	30 コマ
授業概要	公務員試験で重視される事務適性試験の得点力を強化する
授業の進め方	基礎的な解答方法を学んだ後、問題演習を繰り返し行う
達成目標	様々なタイプの問題に対し、早く正確に解けるスキルを身に付ける
教科書	オリジナルテキスト、実戦問題集、模擬試験
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 適性試験パターン I の解答方法</li> <li>2 適性試験パターン I の練習</li> <li>3 適性試験パターン II の解答方法</li> <li>4 適性試験パターン II の練習</li> <li>5 適性試験パターン III の解答方法</li> <li>6 適性試験パターン III の練習</li> <li>7 適性試験練習①</li> <li>8 適性試験練習②</li> <li>9 適性試験練習③</li> <li>10 適性試験練習④</li> <li>11 適性試験練習⑤</li> <li>12 適性試験練習⑥</li> <li>13 適性試験練習⑦</li> <li>14 適性試験練習⑧</li> <li>15 適性試験練習⑨</li> <li>16 適性試験練習⑩</li> <li>17 適性試験練習⑪</li> <li>18 適性試験練習⑫</li> <li>19 適性試験練習⑬</li> <li>20 適性試験練習⑭</li> <li>21 模擬試験 (適性試験①)</li> <li>22 模擬試験 (適性試験②)</li> <li>23 模擬試験 (適性試験③)</li> <li>24 模擬試験 (適性試験④)</li> <li>25 模擬試験 (適性試験⑤)</li> <li>26 模擬試験 (適性試験⑥)</li> <li>27 模擬試験 (適性試験⑦)</li> <li>28 模擬試験 (適性試験⑧)</li> <li>29 模擬試験 (適性試験⑨)</li> <li>30 模擬試験 (適性試験⑩)</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験 100% 模擬試験における得点で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	トレーニング実習
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科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	実習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	トレーニング関連の講義から得た知識を活かした実習を行う
授業の進め方	精通者による講義を受け、その後に筋力トレーニング・ストレッチ運動・集団演技などの実習を行う
達成目標	トレーニングを通して、公安職に最低限必要な体力を養う
教科書	なし
特記	
授業計画	1 精通者における講義 2 筋力トレーニング・ストレッチ運動 3 集団演技① 4 集団演技② 5 集団演技③ 6 集団演技④ 7 集団演技⑤ 8 集団演技⑥ 9 集団演技⑦ 10 集団演技⑧ 11 集団演技⑨ 12 集団演技⑩ 13 集団演技⑪ 14 集団演技⑫ 15 球技
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、出席状況で評価
備考	

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	主な官庁の研究を行う	
授業の進め方	講義を実施後、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	官庁に関する講義①
	2	レポート作成①
	3	レポート作成②
	4	レポート作成③
	5	官庁に関する講義②
	6	レポート作成①
	7	レポート作成②
	8	レポート作成③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅲ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科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	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	主な官庁の研究を行う	
授業の進め方	講義を実施後、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事内容を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	官庁に関する講義①
	2	官庁に関する講義②
	3	個人研究
	4	グループワーク①
	5	グループワーク②
	6	グループワーク③
	7	グループワーク④
	8	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務Ⅳ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科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	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	官庁に関する講義から得た知識を基に官庁企業研究を行う	
授業の進め方	官庁に関する講義を受け、各自研究課題を作成し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	主な官庁研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	官庁に関する講義
	2	個人研究①
	3	個人研究②
	4	グループワーク①
	5	グループワーク②
	6	グループワーク③
	7	グループワーク④
	8	振り返り
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	職業実務V	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	主な官庁の研究を行う	
授業の進め方	官庁に関する講義を受け、各自研究課題を作成する	
達成目標	官庁企業研究を通して、公務員の仕事を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	官庁に関する講義①
	2	レポート作成①
	3	レポート作成②
	4	レポート作成③
	5	官庁に関する講義②
	6	レポート作成①
	7	レポート作成②
	8	レポート作成③
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公官庁講話	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	20時間	
授業コマ数	10コマ	
授業概要	現況における公官庁の職種への理解を深める	
授業の進め方	公官庁の職種に関する講義を聞き、必要に応じレポートの記入をする	
達成目標	希望職種のみならず幅広い職種を理解する	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	職種別ガイダンス①
	2	職種別ガイダンス②
	3	職種別ガイダンス③
	4	職種別ガイダンス④
	5	職種別ガイダンス⑤
	6	職種別ガイダンス⑥
	7	職種別ガイダンス⑦
	8	職種別ガイダンス⑧
	9	職種別ガイダンス⑨
	10	職種別ガイダンス⑩
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加回数ならびに参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公務員倫理	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科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	演習	
授業時間	15時間	
授業コマ数	8コマ ※8コマ目のみ60分	
授業概要	公務員に関する法令や服務規程を学ぶ	
授業の進め方	講義をもとに、各自研究課題を作成する	
達成目標	入庁前に公務員としての正しい心構えを身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	公務員制度
	2	公務員服務規程
	3	業務上のマナー
	4	公務員関連の法令研究①
	5	公務員関連の法令研究②
	6	公務員服務規程の研究①
	7	公務員服務規程の研究②
	8	レポート作成
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習 I	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科 2 年制	
履修年次	2 年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30 時間	
授業コマ数	15 コマ	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点 100% 授業・実習への参加回数・参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	公共ボランティア実習Ⅱ	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科2年制	
履修年次	2年次	
開講学期	通年	
科目区分	選択	
授業方法	実習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	ボランティアの基本的な在り方を学び、実習も踏まえて理解を深める	
授業の進め方	座学を基に実際にボランティアを体験する	
達成目標	知識と実体験により、ボランティアの実情など基礎的な知識を身に付ける	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	ボランティアの基礎知識
	2	自治体とボランティア
	3	ボランティア実体験①
	4	ボランティア実体験②
	5	ボランティア実体験③
	6	ボランティア実体験④
	7	ボランティア実体験⑤
	8	ボランティア実体験⑥
	9	ボランティア実体験⑦
	10	ボランティア実体験⑧
	11	ボランティア実体験⑨
	12	ボランティア実体験⑩
	13	ボランティア実体験⑪
	14	ボランティア実体験⑫
	15	ボランティアレポート
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業・実習への参加回数・参加姿勢、授業内レポートの完成度で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容	
授業科目	法律研究	
実務家教員		
学部・学科	メディカル事務学科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	演習	
授業時間	30時間	
授業コマ数	15コマ	
授業概要	民法に関する講義を受け、研究および発表を通じて法律の考え方を学ぶ	
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う	
達成目標	法律の基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする	
教科書	なし	
特記		
授業計画	1	法律概論(講義)
	2	民法の考え方(講義)
	3	課題①の研究1
	4	課題①の研究2
	5	課題②の研究1
	6	課題②の研究2
	7	課題③の研究1
	8	課題③の研究2
	9	研究発表シナリオ作成①
	10	研究発表シナリオ作成②
	11	研究発表準備①
	12	研究発表準備②
	13	模擬プレゼンテーション
	14	研究発表プレゼンテーション①
	15	研究発表プレゼンテーション②
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究発表の内容で評価	
備考		

## 授業概要(シラバス)

タイトル	内容
授業科目	行政研究
実務家教員	
学部・学科	メディカル事務学科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	演習
授業時間	30時間
授業コマ数	15コマ
授業概要	災害対策に関する講義を受け、研究および発表を通じて防災への理解を深める
授業の進め方	講義で与えられた課題をグループで研究し、プレゼンテーションを行う
達成目標	災害に関する基礎知識を身に付けるだけでなく、組織での仕事の疑似体験をする
教科書	なし
特記	
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 災害対策の枠組み（講義）</li> <li>2 災害対策の実例（講義）</li> <li>3 課題研究①</li> <li>4 課題研究②</li> <li>5 課題研究③</li> <li>6 課題研究④</li> <li>7 課題研究⑤</li> <li>8 課題研究⑥</li> <li>9 研究発表シナリオ作成①</li> <li>10 研究発表シナリオ作成②</li> <li>11 研究発表準備①</li> <li>12 研究発表準備②</li> <li>13 模擬プレゼンテーション</li> <li>14 研究発表プレゼンテーション①</li> <li>15 研究発表プレゼンテーション②</li> </ol>
成績評価方法 (試験実施方法)	研究発表100% 研究発表の内容で評価
備考	