

分野	学科	学年	科目コード	科目名	時間	単位	内容
商業実務	医療事務科	1	NJB26A107	ビジネスマナー	60	2	コンサルティング業やセミナー企画を担当している講師を迎え、挨拶や言葉遣いなど基本マナーを演習で身につけ、更に医療事務員としての立ち振る舞いを身につける授業である。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A118	医療秘書概論	30	2	医療機関において医療事務職での勤務経験のある者を講師とし、医療秘書として必要な医療関連の知識を身に着ける。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A120	基礎医学	30	2	現役外科医師を講師に迎え、医学の基礎である解剖生理学を基本として、人体仕組み、臓器の働き、その位置関係について学ぶ。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A121	臨床医学入門	30	2	現役外科医師を講師に迎え、基礎医学で得た知識を基盤として、現代社会で増加傾向にある疾患を中心に、各疾患の症状や治療等について検査名や薬剤名と結びつけて学ぶ。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A122	薬理学	15	1	現役外科医師を講師に迎え、各疾病の治療の際に使用する薬品やその効果、副作用などについて学ぶ。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A132	レセプトコンピュータ入門	15	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のある者を講師とし、コンピュータを使ったレセプト作成方法を身につける。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A134	医療秘書検定 I	50	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のあるものを講師とし、医療秘書検定の3級合格を目的とした検定対策を行う。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A137	医療秘書レセプト I	30	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のあり、医療事務の講座を務めている経験者を講師とし、医療秘書検定の3級のレセプト作成範囲の合格を目的とした検定対策を行う。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A140	医事コンピュータ検定 I	50	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のあるものを講師とし、医事コンピュータ技能検定3級合格を目的とした検定対策を行う。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A141	医事コンピュータ検定 II	60	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のあるものを講師とし、医事コンピュータ技能検定2級合格を目的とした検定対策を行う。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A145	電子カルテ入門	15	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のある者を講師とし、コンピュータを使ったカルテの入力方法について学ぶ。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A149	レセプトチェック	15	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のある者を講師とし、レセプト点検作業に必要な知識を身につける。
商業実務	医療事務科	1	NJB26A153	医療関連特別講義	20	1	医療機関の現役職員(医療事務職、看護師、臨床検査技師、放射線技師他)を講師に迎え、「チーム医療」の基本となる、病院で働く他職種についての理解を深める。
商業実務	医療事務科	2	A-G14	ビジネスマナー II	60	2	企業で就業経験がある経験者を講師として、挨拶や言葉遣いなど基本マナーを復習しつつ、1年次よりも深く医療接客について演習を通して学ぶ授業である。
商業実務	医療事務科	2	A-SR03	手話	30	1	手話通訳者を講師に招き、コミュニケーション手段の1つとして手話を利用して、対象者と介護者がお互いに理解できるよう基本的な技術を学習する。
商業実務	医療事務科	2	A-SR06	人間関係論	30	2	カウンセリング業務を行っていた経験者が幸せを育む人間関係を築くため、自己理解・他者理解・相互理解について、選択理論心理学をもとに学習する。
商業実務	医療事務科	2	A-SR07	フラワーアレンジメント	30	1	生花や造花を用いてデザインを行う講師による、花の配置や並びなどを考慮したアレンジメントを行い、癒しの力を学ぶ授業である。
商業実務	医療事務科	2	A-SR15	ケア・コミュニケーション	30	2	医療機関において医療事務職での勤務経験のある者を講師とし、医療現場における、患者対応や医師を始めとする医療従事者とのコミュニケーションについて学ぶ。
商業実務	医療事務科	2	A-SR17	介護保険事務	30	2	介護施設運営会社の現役職員を講師に迎え、介護保険制度知識をもとに、介護報酬請求について学ぶ。また、認知症サポーターの資格を取得する。
商業実務	医療事務科	2	A-SR25	電子カルテ演習	30	1	医療機関において医療事務職での勤務経験のある者を講師とし、医師事務作業補助者として、必須スキルである電子カルテの入力方法を基礎から学ぶ。また、電子カルテ実技検定の合格を目指す。
商業実務	医療事務科	2	A-SR27	病院実習	90	3	進路の選択のため、病院、診療所、調剤薬局、介護施設等の医療機関にて実務実習を行う。
医療事務科		合計			750		