

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G01
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスチンキ ----- ビジネス知識		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	60	2	小笹 隆一
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	就職活動の筆記試験において求められる一般常識や小論文の書き方、および、社会人として組織で働く上で身に付けておきたい知識を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	社会常識、ビジネスマナーを習得する。				
学びに向かう力	SPI や一般常識、小論文の書き方、時事問題の知識を学び、就職試験の対策として積極的に学習する力を高める。				
授業の概要					
就職活動対策として、SPI や一般常識テストで多く問われる問題や、小論文の書き方、時事問題の知識を、問題演習を通して学ぶ。					
成績評価基準					
期末試験の結果を主とし、授業態度や出席率、授業内での小テストの結果を加味して評価する。				筆記試験	70%
				小テスト	15%
				出席率	15%
使用テキスト・教材					
・プリントを配布する					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1.	一般常識	国語	8		
2.	一般常識	数学	8		
3.	一般常識	英語	8		
4.	一般常識	社会	6		
5.	一般常識	理科	6		
6.	一般常識	常識	4		
7.	小論文		6		
8.	SPI	言語分野	6		
9.	SPI	非言語分野	6		
10.	時事問題		2		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G03
授業科目名		授業形態		学科・コース	
コミュニケーションカツドウ二		演習	対面	医療事務科	
コミュニケーション活動II					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	90	3	杉森 千夏
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	学校行事をはじめ、通常の科目の学習を超えた様々な学習活動を行う。				
思考力・判断力・表現力	クラス内でのコミュニケーション活動を通し、積極的に発言する姿勢や、相手の意見に耳を傾けられる姿勢を身につける。				
学びに向かう力	学校行事やクラスでの行事を通じて、他者と協働する力を高める。また、クラス内コミュニケーションでは積極的に他者と話し、相手を理解する力を育む。				
授業の概要					
クラス内の生徒とのコミュニケーションを深めると共に、組織の中で生活する上で必要な能力を身に付ける。					
成績評価基準					
出席率および授業態度において評価する。				出席率	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 始業式		2			
2. クラス内コミュニケーション		60			
3. 病院実習報告会		4			
3. 終業式・成績発表		2			
4. 始業式・防災訓練		2			
5. 卒研予行練習		10			
6. 卒研発表会		8			
7. 成績発表		2			
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キャリアディベロップメント二 キャリアディベロップメントII		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	1	杉森 千夏
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	調剤事務に関する基礎知識および皮膚科学の基礎知識を身につけ、実務に活用できる力を習得する。				
思考力・判断力・表現力	調剤事務における処方箋内容の分析や、皮膚科化学をもとに、肌の作用を説明できる表現力を培う。				
学びに向かう力	医療系・美容系の業務に興味関心を持ち、必要な情報を積極的に収集し、主体的に向き合う状態を身につける。				
授業の概要					
医療系・美容系の職業理解を深めることを目的とする。前半では調剤事務について学び、事務の仕事内容、処方箋の見方、調剤報酬の基礎を実践的に理解する。後半では日本化粧品検定の出題範囲を扱い、皮膚科学を中心に基礎的な知識を習得する。多様な学習内容を経験することで、将来の職業選択に必要な視野を広げ、キャリア形成に役立つ判断力と学習意欲を育成する。					
成績評価基準					
出席率および授業態度において評価する。				出席率	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
薬価表					
授業内容・授業計画					
	時間数		時間数		時間数
1. 調剤事務の仕事理解	2	6. 皮膚科学	8		
2. 処方箋の基礎知識	2	(表皮・真皮・皮下組織・層)			
3. 調剤報酬の基本 (基本料、加算)	4	7. 皮膚トラブル	4		
4. 演習	6	(ニキビ、くま、くすみ、紫外線)			
5. 調剤報酬のまとめ	2	8. 日本化粧品検定のまとめ	2		
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G08
授業科目名		授業形態		学科・コース	
シユウカツゼミニ		演習	対面	医療事務科	
就活ゼミII					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	30	1	杉森 千夏
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	就職活動をスムーズに行うための基礎知識を身につける。また、医療現場において大切な思いやり、ルールなどを今一度確認し、インターンシップに備える。				
思考力・判断力・表現力	自己分析をすることで分析力を高め、就職先選定に活かす。また、面接練習や受付対応演習を行い、対応力を習得する。				
学びに向かう力	医療現場において大切な思いやり、ルールを積極的に学ぶ姿勢を育む。				
授業の概要					
就職活動に向けて自己分析や面接練習などを行い、スムーズに活動できるようにする。また、12月に控えるインターンシップに向けて、必要な知識の補填を行うと共に受付対応演習を行い、より実践的な知識を身につける。					
成績評価基準					
授業への参加態度や出席率を加味して評価を行う。				出席率	50%
				日常評価	50%
使用テキスト・教材					
・就活ノート					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 自己分析		2			
2. 企業・業界研究		2			
4. 就職活動申請報告利用説明		2			
5. 面接内容確認		6			
6. 面接練習		6			
6. 送付状作成		2			
7. 受付対応演習		4			
8. 医療レポート		4			
9. インターンシップ指導		2			
その他	関連科目				
	・就活ゼミI				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G11
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キョウヨウゼミサン ----- 教養ゼミⅢ		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	1	各担当
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	各科の専門科目・一般科目に関係なく、各学生の視野を広げるために、普段の学科の学習では学習できない教養科目を開講する。履修は学生の希望アンケート調査により決定する。				
思考力・判断力・表現力	専門知識とは異なる新しい知識を学び、視野を広げる。また、他者との協働を通し、多面的視点で物事を考えることにより思考を広げ、理解力を高める。				
学びに向かう力	学生は複数の講座から自分自身が学びたい講座を選択し、知識を身に着けることを目的に、積極的に取り組む姿勢を育む。				
授業の概要					
各科の専門だけでなく幅広い教養を身に着け、学習の視野を広げることは、今後の社会に出たときにも役立つことが多いと思う。普段の授業ではできない教養を積極的に身に着けてほしい。					
成績評価基準					
各講座により、試験、実技、提出物などで評価を行う。					各講座による
使用テキスト・教材					
各講座により異なる。					
授業内容・授業計画					
DTP コーヒー講座 一般常識 英会話 イラスト入門 ゼミナール (中国語) インタビュー ワープロ検定 (準1級) ワープロ検定 (1級以上)	時間数 30	POP デザイン ゼミナール (ピアノ入門) ゼミナール (体育Ⅱ) ゼミナール (運転と安全Ⅰ) ゼミナール (コミュニケーション) ゼミナール (インテリア植物の育て方)			
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G12
授業科目名		授業形態		学科・コース	
キョウヨウゼミヨン ----- 教養ゼミIV		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	1	山本 葉子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	パワーポイントの使い方を覚え、人前で自分の考えを発表することを経験する				
思考力・判断力・表現力	プレゼンテーション発表を通して、伝える力、プレゼンテーション力、を身につける。				
学びに向かう力	課題のプレゼンテーションを作成する上で、パワーポイントの見映えや見やすさを意識し、聞き手に理解してもらえようなプレゼンテーションを作成する。また、課題発表を病院実習発表に活かせるようにする。				
授業の概要					
人前で自分の意見を述べる難しさを経験し、自分の作品のプレゼンテーションに役立てて欲しい。					
成績評価基準					
<ul style="list-style-type: none"> 課題提出 プレゼンテーション発表 (グループ) 				課題発表	40% 60%
使用テキスト・教材					
・30時間マスター プレゼンテーション+PowerPoint2021					
授業内容・授業計画					
1. プレゼンテーションの説明 概要・重要項目		時間数	1	6. 病院実習の発表プレゼンテーションの作成	
2. パワーポイントの作成・操作方法 スライド作成 (文字・図の挿入、色、アニメーション) スライドショー・ノート		時間数	5		
3. シート作成 確認シート・ストーリーシート・ ストーリーシート完成版・情報シート		時間数	2		
4. 課題作成		時間数	10		
5. 発表・まとめ		時間数	2		
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-G14
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスマナー二 ----- ビジネスマナーII		講義, 演習 実技	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	60	2	荻田 友紀子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	医療現場に必要な接遇知識、マナーを習得する。 患者心理を理解し、円滑で的確な対応ができるようになることを目指す。				
思考力・判断力・表現力	判断力、表現力を駆使して、患者さんや院内外の方と良好な関係を築けるようコミュニケーションスキルを磨く。そのためにも、言葉づかい、立ち居振る舞い、電話応対、接遇能力等の社会人マナーは必須である。				
学びに向かう力	形だけのマナーにならないよう、相手の心情や立場に寄り添った行動ができる人材を育成する。				
授業の概要					
現場スタッフの応対が、患者の心身にどう影響するかを理解し、現場に即した対応力を身につける。 また、医療従事者自身のケアの必要性を鑑み、心と体を整えることにも目を向けたい。 個人ワーク、グループワーク、ロールプレーイング、いずれも積極的な参加を望む。					
成績評価基準					
・期末に実施する筆記試験、実技、授業記録等の状況、提出物等による日常評価を対象。				筆記試験	50%
				実技	15%
				課題提出	15%
※ 対面授業時間の20%を超えての欠席は不可とする。				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
・改訂版 患者接遇マナー基本テキスト (日本能率協会マネジメントセンター) ・講師作成資料					
授業内容・授業計画					
	時間数	10. コミュニケーションの基本と応用 9章	2		
1. ビジネスマナーガイダンス	2	11. 医療機関で働くための基礎知識 10章	2		
2. 医療スタッフのサービスマインド 1章	2	12. 医療機関で働くための基礎知識 11章	3		
3. 医療スタッフのサービスマインド 2章	2	13. 医療機関で働くための基礎知識 12章	2		
4. 接遇マナーの基本 3章	2	14. 心のケア 13章	2		
5. 接遇マナーの基本 4章	5	15. レクチャー 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9,	4		
6. 接遇マナーの基本 5章	7	16. レクチャー ビジネス文書	4		
7. 接遇マナーの基本 6章	5	17. レクチャー 湯茶の接待	2		
8. コミュニケーションの基本と応用 7章	2	18. レクチャー 慶弔のマナー	4		
9. コミュニケーションの基本と応用 8章	4	19. 試験対策	4		
その他		関連科目			
実務経験のある教員が担当する科目である		ビジネスマナー			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR02
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビジネスソフトニ ----- ビジネスソフトII		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	通年	必修	60	2	山本 葉子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	MOS Excel 2019 合格 Word・Excel の実践に対応できるようにする。				
思考力・判断力・表現力	数式や関数の使い方や文書作成について学び、パソコンスキルを身につける。				
学びに向かう力	医療機関へ就職後も、院内文書作成や情報のデータ化などの業務に活かせるようにする。				
授業の概要					
MOS Excel 2019 合格を目指す 社会に通用する Word・Excel を身につける。					
成績評価基準					
・ MOS 試験結果 ・ 課題提出				試験	50%
				課題	50%
使用テキスト・教材					
・ MOS 攻略問題集 Excel 365 ・ よくわかる Microsoft Word 2021 & Microsoft Excel 2021 スキルアップ問題集 ビジネス実践編					
授業内容・授業計画					
MOS Excel	時間数	Word・Excel 実践問題			時間数
1. 第1章 ワークシートやブックの作成と管理	2	8. 仕事に役立つ模擬問題			22
2. 第2章 セルやセル範囲の作成	2	Smart Art・通信文・ポスター			
3. 第3章 テーブルの作成	2	葉書ウィザード・差し込み印刷			
4. 第4章 数式や関数の適用	2	表作成・グラフ・データベース			
5. 第5章 グラフやオブジェクトの作成	2				
6. 模擬練習問題1・2	6				
7. 模擬テスト1～5	22				
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR03
授業科目名		授業形態		学科・コース	
シュワ 手話		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	1	沼津市手話通訳者の会 上杉美揮子 他
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	手話の技術と障害者問題や聞こえないことを学ぶことにより、卒業後、それぞれの進路(職場や地域)で、自らが障害者に対する理解者になること。				
思考力・判断力・表現力	学生が主体的に参加する授業、グループ討議等で意見交換し話し合いながら、考える力・伝える力を身につける。				
学びに向かう力	聞こえないことで感じている不便さや大変さを知り、聴覚障害者が来院した際、医療機関ではどう対応するべきか想像しながら手話を学ぶ姿勢を育む。				
授業の概要					
毎回、講義と手話の実技とセットで行う。講義では、聴覚障害者を取り巻く環境や制度、障害者観を学ぶ。また、沼津市聴覚障害者の会の聴覚障害者当事者から、聞こえないことで不便なこと・困っていること・学生に伝えたいこと、などを話す授業を数回行う。聴覚障害者と交流することで、伝える・伝わったを体験してもらう。					
成績評価基準					
期末試験は、講義から出題する筆記試験と、手話の読み取り試験を行う。また、感想文の提出と、総合的に評価する。				筆記試験	80%
				レポート	20%
使用テキスト・教材					
・沼津市手話通訳者の会作成のテキスト					
授業内容・授業計画					
	時間数		時間数		時間数
1. 手話を学ぶにあたって 手話の基本	2	8. 手話実技 障害者観②	2		
2. 手話の基礎知識 手話実技	2	9. 手話実技 手話実技の総復習	2		
3. 手話実技 聴覚障害者の生活体験から①	2	10. 会話文 ろう重複・盲ろうについて	2		
4. 聴覚障害者の生活体験から② 手話通訳とは・・・立場と役割	2	ろう重複障害 生活体験から			
5. 手話実技 当事者から学ぶ	2	11. 講義の授業を振り返って 手話実技	2		
6. 手話実技・手話言語条例 聴覚障害者の生活体験③	2	12. 試験	2		
7. 手話実技 障害者観①	2	13. 聴覚障害者と交流しましょう	2		
		14. 聴覚障害者と話しましょう	2		
		15. グループ討議	2		
その他	関連科目				
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR04
授業科目名		授業形態		学科・コース	
メディカルエイゴ ----- メディカル英語		講義	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	2	笹原 涼子
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	医療の現場で使う専門的な言い回しを英語でどのように表現するかを学習する。				
思考力・判断力・表現力	医療関連の英語知識や、ジェスチャーによる表現力を身につける。 自然に口から英語が出てくるように繰り返し練習していく。				
学びに向かう力	専門的な単語とジェスチャーで、患者の気持ちを楽にさせることが出来るようになる事を目標とし、積極的に学ぶ姿勢を育む。				
授業の概要					
ロールプレイングで全員参加の授業とし、毎時間単語と言い回しの小テストを行う。					
成績評価基準					
授業態度と小テストと筆記試験の結果を総合評価して決定する。				期末試験	60%
				小テスト	20%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
・看護師・医療秘書のための実践英会話					
授業内容・授業計画					
		時間数			時間数
1. 正しい発音 身体部位と来院目的		2	12. 次回の受信日と診療時間		2
2. 症状について		2	13. 入院手続き、よくある病気		2
3. アレルギー・過去の病歴の有無		2	14. お金が不足した場合		2
4. 健康保険の種類		2	15. 電話と受付での対応		2
5. 尿検査、体温測定		2			
6. 病院内の案内、XP 検査		2			
7. 書類記入の仕方の説明		2			
8. 薬の用法・容量		2			
9. 副作用について		2			
10. 会計、診察券の説明		2			
11. 保険証を忘れた場合		2			
その他			関連科目		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR06
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ニンゲンカンケイロン 人間関係論		講義	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	鈴木 由美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	よい人間関係を作る為に「選択理論心理学」を学ぶ。				
思考力・判断力・表現力	自己をコントロール出来るような考え方を身につける。				
学びに向かう力	人間関係を良くするための方法を学び、自分自身を見つめ直し、相手の気持ちを理解しようとする姿勢を育む。また、就職後の患者対応の際、患者の気持ちを考えられるよう知識を活かせるようにする。				
授業の概要					
「選択理論心理学」を通じて、自己をコントロールできる考え方と日常生活での人間関係を円滑にする方法を身につける。					
成績評価基準					
期末試験の結果を主とし、授業態度を加味して評価する。				期末試験	70%
				日常評価	30%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
	時間数		時間数		時間数
1. 自己紹介、選択理論心理学概要	2	12. 総復習・実践練習	4		
2. 外的・内的コントロール	2	13. 学期末試験	2		
3. 人間関係を破壊する7つの習慣	2				
4. 人間関係を良くする7つの習慣	2				
5. 5つの基本的欲求	4				
6. 全行動	2				
7. うつ・落ち込みを選択する	2				
8. 上質世界	2				
9. 知覚された世界	2				
10. 負のフィードバック	2				
11. 選択理論心理学の実践例	2				
その他	関連科目				
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR07
授業科目名		授業形態		学科・コース	
フラワーアレンジメント		演習	対面	医療事務科	
フラワーアレンジメント					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	30	1	服部 宏美
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	花や色が人々に与える効果を学び、多くの人々に癒しの空間、安らぎをあたえる心豊かな精神を培う。				
思考力・判断力・表現力	花の形、色、対比の美しさ、個性を生かした技術を習得する。				
学びに向かう力	就職後、人々を癒す環境づくりを行うために、花や色が人々に与える効果を学ぶ姿勢を育む。				
授業の概要					
季節の与えられた花材を現代の生活様式、空間に添った花の入れ方を学び、又、色と色との対比の美しさを表現する力を養う。					
成績評価基準					
出席率を主とし、授業態度を加味して評価する。				出席率	70%
				日常評価	30%
使用テキスト・教材					
・花材 1100円					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 講義 (歴史・五節句・行事等)			4		
2. ドライフラワー (ボトルフラワー、スワッグ、リース)			6		
3. プリザーブドフラワー (ボトルフラワー、リース)			8		
4. 生花 (花束)			4		
5. 生花 (フラワーアレンジメント)			8		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR11
授業科目名		授業形態		学科・コース	
イリョウジョウホウカンリ 医療情報管理		講義	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	杉森 千夏
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	大規模病院や急性期病院での即戦力育成はもちろん、今後の医療費包括が広がる可能性にも対応できる医療事務員を育てたい。				
思考力・判断力・表現力	DPC/PDPSの基礎知識を理解し、テキストを活用し、包括入院レセプトの作成を行う力を養う。				
学びに向かう力	DPC/PDPSの基礎知識を身につけ、好奇心をもって取り組む態度を養う。				
授業の概要					
近年の医療機関において医療統計や疾病統計にも関わるDPC/PDPSの重要性は高まるばかりであり、医療事務の基礎知識としても必須項目の一つといえる。DPC/PDPSの基礎知識を理解した上で、包括入院レセプトの作成を行う。					
成績評価基準					
・授業態度、期末試験を総合評価した上で決定する。				検定試験	80%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
・DPCの理解と演習 (ケアアンドコミュニケーション)					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. DPC/PDPSとは	2	6. レセプトの作成演習			10
MDC/ICD10とは		7. まとめ			2
2. 医療機関別係数	2				
医療機関別係数の計算演習					
3. 診断群分類点数表の読み方	2				
4. レセプトの基本事項	2				
書き方の基本原則					
5. 点数計算	10				
その他	関連科目				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR15
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ケア・コミュニケーション		講義	対面	医療事務科	
ケア・コミュニケーション					
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	杉森 千夏
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	医療現場で円滑な対人関係を実現するために必要とされるコミュニケーションについて学習する。				
思考力・判断力・表現力	患者説明の機会が多く見込まれる制度の説明実演や患者対応の注意点などについて、就職後活かせるよう習得する。				
学びに向かう力	思いやりや感性を持って他者と関わる態度を養う。				
授業の概要					
医療や福祉・介護現場において被援助者との信頼関係が不可欠とされることから、より高度なコミュニケーション能力が求められているため、コミュニケーション能力の向上は必須である。実演形式で学ぶことにより、コミュニケーション能力を高めたい。医療文書作成では、医師事務作業補助者への理解促進とカルテ読解能力、言語力の向上を見込んでいる。					
成績評価基準					
出席率および授業態度、授業内で実施する課題の評価にて総合的に評価する。				課題	60%
				日常評価	40%
使用テキスト・教材					
・授業プリントは配付する。					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. マイナ保険証や保険の種類		2			
2. 医療文書の作成		2			
3. レセプト点検		4			
4. 接客と接遇		4			
5. 敬語・丁寧語・謙譲語		2			
6. 受付・会計		4			
7. クレーム対応		4			
8. 電話対応		4			
9. まとめ		4			
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR17
授業科目名		授業形態		学科・コース	
カイゴホケンジム 介護保険事務		講義	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	2	株式会社ル・グラン
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	介護給付請求・レセプト作成等、医療・介護分野の事務部分のみならず、医療・介護分野の根幹の部分をしっかり学び、理解した上で、実社会から求められる技術と知識を持つ人材を育む。				
思考力・判断力・表現力	1年次で学んだ介護保険制度を復習しながら、介護給付費明細書や請求方法を身につける。				
学びに向かう力	これから私たちが直面する社会保障制度上の課題について、多角的に考えることができるように繋げる。				
授業の概要					
介護保険制度が誕生した背景から制度の現状、制度が抱える歪みや社会問題となっている認知症、福祉用具の取扱いについても学んでいく。実際にレセプトを作成して、介護給付費請求をしている立場から、帳票類作成の意義及び、その重要性について学び、実務に活かせるようにしていく。					
成績評価基準					
筆記試験結果の評価点および出欠席、取組み姿勢等を総合評価した上で決定する。				筆記試験	80%
				出欠席	10%
				日常評価	10%
使用テキスト・教材					
・講師作成資料					
授業内容・授業計画					
	時間数		時間数		時間数
1. 介護保険事務概論	2	11. 介護給付費明細書の作成方法②	2		
2. 介護保険制度の概要	2	12. 介護給付費明細書の作成方法③	2		
3. 介護サービスの基礎知識①	2	13. 審査結果通知	2		
4. 介護サービスの基礎知識②	2	14. 地域包括ケアシステムと共生社会	2		
5. 認知症サポーター養成講座	2	15. まとめとテスト対策	2		
6. 介護報酬の算定方法	2				
7. 介護報酬請求	2				
8. 主な基本報酬と加算算定要件①	2				
9. 主な基本報酬と加算算定要件②	2				
10. 介護給付費明細書の作成方法①	2				
その他	関連科目				
※実務経験のある教員が担当する科目である。	・介護保険制度				

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR21
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ケンテイタイサクⅡ 検定対策Ⅱ		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	120	4	渡邊 尚明
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	医療秘書技能検定試験及び医事コンピュータ技能検定試験の対策科目。医療秘書検定3級取得必須に加えて、より医療知識を深めることで難易度の高い2級・準1級の取得を目指す。また、医事コンピュータ技能検定試験の2級合格を目指す。				
思考力・判断力・表現力	計画性を持ち課題に取り組む力や、苦手分野の分析をする力を身につける。				
学びに向かう力	過去問題を繰り返し解き、自分自身の苦手分野を見つけ、理解を深めようとする姿勢を育む。				
授業の概要					
他の授業で学んだ分野について復習した後、過去の検定問題を実際の試験時間で解く。繰り返し過去問題を解くことで身に付ける。それぞれの模試後に解説をすることで、学生の理解を深める。また、問題演習中では時間計測を行い、時間を意識して取り組む。学習の総まとめでは、直近の過去問題を使用した模試を行う。					
成績評価基準					
検定試験の結果、模試の得点や課題、授業態度を含め、総合的に評価する。				検定試験	30%
				課題等	40%
				日常評価	30%
使用テキスト・教材					
過去問					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 学科模試・解説		10			
2. 実技模試・解説		10			
3. 学科 過去問演習・解説		50			
4. 実技 過去問演習・解説		50			
その他		関連科目			
		<ul style="list-style-type: none"> ・医事コンピュータ概論 ・病院マネジメント ・基礎医学 ・臨床医学 ・医療秘書概論 			

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR23
授業科目名			授業形態		学科・コース
シンリョウホウシュウセイキウジムケンテイII 診療報酬請求事務検定II			演習	対面	医療事務科
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	120	4	市原 恵
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	医科 医療事務管理士の合格を目標とし、診療報酬制度、保険制度等の基礎知識を理解する。				
思考力・判断力・表現力	1年次の復習をしながら、より一層ハイレベルな医科レセプト作成の演習を行うことで、医療事務として幅広い知識をつける。				
学びに向かう力	レセプト作成と解説を繰り返し行うことで、苦手分野や疑問点を見つけ、克服・理解を深められるよう取り組む姿勢を育む。				
授業の概要					
本授業は、医科医療事務管理士検定に対応した内容を基礎とし、実務で必要とされるレセプト作成能力の習得を目的とする。1年次に学んだ内容の理解を更に深め、繰り返し演習を行う。					
成績評価基準					
期末試験の得点、授業内での課題の評価点を総合評価したうえで決定する。					期末試験 50% 課題 50%
使用テキスト・教材					
<ul style="list-style-type: none"> 診療報酬点数早見表 (医学通信社) 保険診療 基本法令テキストブック (社会保険研究所) カルテ例題集 (ケアアンドコミュニケーション) 					
授業内容・授業計画					
			時間数		
1. 1年次の復習			10		
2. 過去問題演習			80		
3. レセプト作成			30		
その他			関連科目		
			<ul style="list-style-type: none"> 医科診療報酬請求事務 医療関連法規 		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR25
授業科目名		授業形態		学科・コース	
デンシカルテエンシュウ 電子カルテ演習		演習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	30	1	杉森 千夏
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	電子カルテの基本知識を学習したうえで、カルテ読解力の向上はもちろん、入力や操作方法の技術を育成する。				
思考力・判断力・表現力	課題の発見・分析を行い、取り組み方を工夫できるようにする。				
学びに向かう力	電子カルテ技能検定の取得を目指し、意欲をもって取り組む態度を養う。				
授業の概要					
医療機関で重要な診療録の基礎知識や扱い方を身につけることで、実務における診療録の重要性や読み込みの必要性を意識させたい。また、問題演習は正確性の他に迅速性も必要であることを学んでいく。なお、実務と練習用ソフトの違いや実際の診療録における医師の書き方についても授業内で話し、現場とのギャップを減らしたい。					
成績評価基準					
演習内容および授業態度、検定試験の結果を含め、総合的に評価する。				課題	40%
				検定試験	40%
				日常評価	20%
使用テキスト・教材					
過去問プリント					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. 電子カルテ概論		2			
2. 電子カルテシステム操作説明		4			
3. 問題演習		12			
4. 解説		12			
その他		関連科目			
※実務経験のある教員が担当する科目である。					

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR27
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ビョウインジツシュウ 病院実習		実習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	前期	必修	90	3	各医療機関
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	学習の総仕上げとして、医療機関において実務演習を行う。				
思考力・判断力・表現力	実習を通して、患者対応力やコミュニケーション能力、ビジネスマナーを身につける。また、実際に患者対応を行うことで、思いやりの心を育む。				
学びに向かう力	学校の授業で学んだことを活かしながら、医療現場での医療事務の役割、業務内容について積極的に学ぶ姿勢を育む。				
授業の概要					
実際の医療現場において医療事務の役割、職務を体感することで、座学では学びきれないコミュニケーション能力および、専門知識の向上を図る。また、実習のアポイントからお礼状の送付、実習報告のプレゼンテーションを通じて、ビジネスマナーや基本的なビジネススキルを身に着ける。					
成績評価基準					
実習中の態度、積極性等について医療機関からの評価を受けた上で決定する。				実習態度	80%
				実習日誌	20%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
1. 各医療機関での現場実習			時間数 90		
その他			関連科目		
※実務経験のある教員が担当する科目である。			<ul style="list-style-type: none"> ・就活ゼミⅡ ・ケア・コミュニケーション 		

シラバス (授業概要)		時間数は45分換算		年度	2026年度
				科目コード	A-SR28
授業科目名		授業形態		学科・コース	
ソツギョウケンキュウ 卒業研究		実習	対面	医療事務科	
履修学年	履修時期	必修・選択	時間数	単位数	担当教員
2	後期	必修	60	2	渡邊 尚明
授業の目的・目標 (科目のねらい)					
知識・技能	2年間の学習のまとめとして、医療に関連するテーマを研究する。				
思考力・判断力・表現力	読み手や聞き手にわかりやすく伝えられるよう論文・プレゼンテーションをグループでまとめ、相手に伝える力、プレゼンテーションスキルを習得する。				
学びに向かう力	選定した医療関連のテーマについてグループで十分に理解を深め、専門用語の解説を入れながら、聞き手に伝わりやすいプレゼンテーション発表ができるよう工夫する姿勢を育む。				
授業の概要					
医療に関連する様々なニュースに注目し、興味をもったことについて調査、研究する。 専門用語などを十分に理解し、わかりやすい方法、説明で発表する。					
成績評価基準					
研究内容、発表内容を主とし、取組み姿勢を含め評価する。				課題	70%
				日常評価	30%
使用テキスト・教材					
なし					
授業内容・授業計画					
		時間数			
1. テーマの選定方法について		2			
2. 研究計画書の提出、スケジューリング		2			
3. 調査、研究内容のまとめ		14			
4. 論文		12			
5. 中間報告、修正		4			
6. 論文まとめ		8			
7. スライド、紀要、発表原稿作成		12			
8. プレゼンテーション練習		6			
その他		関連科目			