

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	PowerPointプレゼンテーション講座	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	滝澤 宏和	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	講義と実習を交互に行う。プレゼンテーションについて理解を深め、PowerPointの使い方を手段として学ぶ。						
到達目標	自身の思い描くプレゼンテーションが望む資料を使って行うことができる。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション、PoerPointの使い方説明		第16週	自己紹介スライドをプレゼンにしよう(作成)①			
第2週	PowerPointで自己紹介スライド		第17週	自己紹介スライドをプレゼンにしよう(作成)②			
第3週	PowerPoint、資料作成の必要性		第18週	自己紹介スライドをプレゼンにしよう(発表)①			
第4週	スライドの見せ方のコツ①		第19週	自己紹介スライドをプレゼンにしよう(発表)②			
第5週	スライドの見せ方のコツ②		第20週	PowerPointと現場資料作成			
第6週	資料作成演習①		第21週	資料作成演習①			
第7週	資料作成演習②		第22週	資料作成演習②			
第8週	スライド作成のコツ①		第23週	学会発表とプレゼンについて			
第9週	スライド作成のコツ②		第24週	発表内容研究①			
第10週	スライド作成のコツ③		第25週	発表内容研究②			
第11週	プレゼンの重要性について		第26週	ライトニングトーク作成①			
第12週	プレゼンの種類、プレゼンの在り方について		第27週	ライトニングトーク作成②			
第13週	プレゼンテーション演習		第28週	ライトニングトーク演習(発表)①			
第14週	アニメーションとサウンドについて		第29週	ライトニングトーク演習(発表)②			
第15週	アニメーションとサウンド(演習)		第30週	ライトニングトーク演習(発表)③			
評価方法	定期試験は実施せずに、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:提出課題(40%)期末に個人で5分間のプレゼンテーションをPowerPointで作成し、発表を行う(40%)。授業態度や出席(20%)						
教科書 教材など	なし						
実務経験	医療機関での実務経験14年、学会発表経験10年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	グループワーク実践	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	滝澤 宏和	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	グループは基本的には固定せず行う。実践を主に授業として行う。 グループワークの内容はグループワークの基本となるものと医療に関連するものどちらも取り入れる。						
到達目標	就職活動、就職後等におけるグループワークに対し、積極的に取り組むことができる基礎能力を身につける。 グループワークによるコミュニケーション能力の向上を図る。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション、グループワークの必要性	第16週	グループワークの重要性について				
第2週	グループワークの基礎、アイスブレイクについて	第17週	グループワーク(ファシリテーター体験①)				
第3週	グループワーク実践(コンセンサスゲーム①)	第18週	グループワーク(ファシリテーター体験②)				
第4週	グループワーク実践(医療業界課題①)	第19週	グループワーク(ケーススタディ①)				
第5週	グループワーク実践(コンセンサスゲーム②)	第20週	グループワーク(ケーススタディ②)				
第6週	グループワーク実践(医療業界課題②)	第21週	グループワーク(ブレインストーミング①)				
第7週	グループワーク実践(コンセンサスゲーム③)	第22週	グループワーク(ブレインストーミング②)				
第8週	グループワーク実践(医療業界課題③)	第23週	卒業制作オリエンテーション				
第9週	グループワーク実践(コンセンサスゲーム④)	第24週	卒業制作作成①				
第10週	グループワーク実践(医療業界課題④)	第25週	卒業制作作成②				
第11週	共同制作オリエンテーション	第26週	卒業制作作成③				
第12週	グループワーク実践(共同制作①)研究	第27週	卒業制作作成④				
第13週	グループワーク実践(共同制作②)作成	第28週	卒業制作作成⑤				
第14週	グループワーク実践(共同制作③)作成	第29週	卒業制作発表①				
第15週	グループワーク実践(共同制作:発表)	第30週	卒業制作発表②				
評価方法	定期試験は実施せずに、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:グループワークの演習取り組みと内容(80%)、卒業制作でプレゼンテーションをPowerPointで作成し、発表を行う(10%)。授業態度や出席(10%)						
教科書 教材など	なし						
実務経験	医療機関での実務経験14年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療広報・デザイン	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	滝澤 宏和	学年・学期	2年・後期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	医療現場における広報とデザインについて、講義形式と実践形式で授業を行う。						
到達目標	広報の基本と、簡単なデザインについて学ぶ						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション、授業進行方法の説明						
第2週	広報戦略の立案、STP分析とターゲット設定						
第3週	広報ツールの種類と特徴						
第4週	デザインの基礎(視覚伝達の原則)						
第5週	色彩の基礎(医療における色の役割)						
第6週	フォントの基礎(読みやすく、伝わりやすい文字)						
第7週	写真とイラストの活用、視覚的な訴求力						
第8週	広報物のデザイン制作①(チラシ)						
第9週	広報物のデザイン制作②(ポスター)						
第10週	広報物のデザイン制作③(SNS)						
第11週	広報活動実践①架空のプレスリリースの作成						
第12週	広報活動実践②架空のイベント企画・運営						
第13週	広報効果の測定と改善						
第14週	医療広報の最新トレンド						
第15週	グループワーク(架空の医療機関の広報戦略とデザイン案の発表)						
評価方法	定期試験は実施せずに、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:制作課題(80%)・授業態度や出席(20%)						
教科書 教材など	なし						
実務経験	医療機関での実務(病院広報担当経験4年)				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	ビジネスマナー	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	時實 好恵	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	ビジネスに関する知識や、ビジネスの現場における適切な振る舞い(マナー)を学び、社会人として求められる人間性を培う。 授業は講義とロールプレイング演習を通して、社会人として知っておくべき基本的な知識、動作、心構えを習得しする。						
到達目標	一般社会において必要とされる社会人の基本マナーの定着を目的とする。						
授業計画・内容							
第1週	冠婚葬祭 交際マナー①(冠、祭、婚のしきたり)		第16週	来客応対①(接遇の心構え、受付)			
第2週	冠婚葬祭 交際マナー②(葬のしきたり)		第17週	来客応対②(席次、ご案内)			
第3週	冠婚葬祭 交際マナー③(贈答)		第18週	来客応対③(名刺の扱い)			
第4週	冠婚葬祭 交際マナー④(練習問題)		第19週	来客応対④(お茶の出し方)			
第5週	電話応対①(電話の特性、電話話法の基本)		第20週	来客応対⑤(お見送り、片付け)			
第6週	電話応対②(電話応対の基本用語)		第21週	来客応対⑥(総合演習)			
第7週	電話応対③(電話の受け方)		第22週	ビジネス文書① (ビジネス文書の種類、用紙サイズの知識)			
第8週	電話応対④(名指し人が不在の場合の対応)		第23週	ビジネス文書②(標題、箇条書き、図表化)			
第9週	電話応対⑤(伝言の受け方・伝言メモの作成)		第24週	ビジネス文書③(慣用の手紙用語、社外文書)			
第10週	電話応対⑥(予約電話の受け方)		第25週	ビジネス文書④(社外文書)			
第11週	電話応対⑦(クレーム電話・FAXの利用)		第26週	ビジネス文書⑤(社交文書)			
第12週	電話応対⑧(ビジネスメールの基本)		第27週	ビジネス文書⑥(社内文書)			
第13週	電話応対⑨(社外向けEメールの作成)		第28週	ビジネス文書⑦ (受発信業務、非文書の取り扱い)			
第14週	電話応対⑩(社内向けEメールの作成)		第29週	ビジネス文書⑧ (印章・印影の知識、郵便の知識)			
第15週	電話応対⑪(総合演習)		第30週	ビジネス実務総合演習			
評価方法	定期試験、出席状況、提出物、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安: 定期試験(50%)・出席状況(15%)、提出物(15%)、授業態度(20%)						
教科書 教材など	プリント、ファイル						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	サービス接遇	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	時實 好恵	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	講義とロールプレイング演習を通して、サービス担当者としての基本的な動作と心構えを習得する。サービス接遇検定準1級の本合格を目指し、主に2級試験の内容を学習する。検定後には、現場実習（インターンシップ）前の事前学習として、サービス担当者に求められるサービス接遇技能（お客様や患者様と接する際の言葉遣い、態度、振る舞い全般）を演習する。また、相手を喜ばせ、満足させようとする意識や気持ちを醸成する。						
到達目標	接遇の基本言動を学び、医療現場で活躍する感じの良い接遇者のスキルを身に付ける。						
授業計画・内容							
第1週	サービス接遇検定2級対策①（商業用語、経済用語の学習・敬語の復習・記述試験対策）						
第2週	サービス接遇検定2級対策②（商業用語、経済用語の学習敬語の復習・記述試験対策）						
第3週	サービス接遇検定2級対策③（社会常識に関する用語の学習・敬語の復習・記述試験対策）						
第4週	サービス接遇検定2級対策④（社会常識に関する用語の学習・敬語の復習・記述試験対策）						
第5週	サービス接遇検定2級対策⑤（サービス接遇検定2級過去問題）						
第6週	サービス接遇検定2級対策⑥（サービス接遇検定2級過去問題）						
第7週	サービス接遇検定2級対策⑦（サービス接遇検定2級過去問題）						
第8週	サービス接遇検定2級対策⑧（サービス接遇検定2級過去問題）						
第9週	対人関係①（人間関係への対処、振る舞い）						
第10週	対人関係②（あいさつ、言葉遣い）						
第11週	対人関係③（目的に応じた話し方）						
第12週	対人関係④（現場実習先でのあいさつ、言葉遣い）						
第13週	対人関係⑤（現場実習先でのあいさつ、言葉遣いの演習）						
第14週	電話応対①（電話のかけ方の流れ）						
第15週	電話応対②（電話のかけ方の演習・現場実習先への電話のかけ方）						
評価方法	出席状況、提出物、授業態度、検定結果を考慮して成績を評価する。 ※評価目安：出席状況（20％）、提出物（25％）、授業態度（35％）、検定結果（20％）						
教科書 教材など	プリント、ファイル						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	手話	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	音田 碧 ・ 佐藤 千春	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	1年で学んだ基本的な手話単語やろう講師とのコミュニケーションを通して、自ら考え工夫して伝える力を深める授業である。 また、聴覚障害者の暮らしや福祉制度、重複障害などについても関心を持ち取り組めるように促す。 授業は、講義形式・グループワーク・発表などを組み合わせて行い、実践的に学び技術習得に努める。						
到達目標	基本的な手話単語をもとに、聴覚障害者と簡単なコミュニケーションが取れる。 また、手話の医療単語等を工夫し伝える力を深める。						
授業計画・内容							
第1週	復習 自己紹介など						
第2週	医療単語(受付)・数字に関わる手話						
第3週	医療単語(問診)・例文						
第4週	医療単語(症状)・交通方法に関わる手話						
第5週	感情に関わる手話						
第6週	仕事に関わる手話						
第7週	生活に関わる手話						
第8週	医療単語(検査)						
第9週	医療単語(治療)・会話練習		重複障害者(盲ろう)について				
第10週	医療単語(診察)・会話練習						
第11週	時に関わる手話						
第12週	医療単語(薬)・例文		聴覚障害者福祉				
第13週	基本文法まとめ						
第14週	他者が話したことを伝える表現						
第15週	まとめ・試験						
評価方法	手話表現・手話読み取り試験、及び筆記試験を授業中に実施。 また、授業態度や課題提出なども評価に加える。						
教科書 教材など	「手話で必見！ 医療のすべて」 財団法人全日本ろうあ連盟出版局						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	心理演習	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	坂元 優太	学年・学期	2年・前期	時間数	15 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	心理学的な知見に基づきメンタルヘルスマネジメントについて学ぶ授業である。 授業は講義形式・グループワークを組み合わせを行い主体的に授業に取り組む環境を作る。授業内容によっては学んだ知識や技術を日常生活の中で実践してみることでできる課題を提示する。毎授業、ワークシートの提出を求め、次回授業時にコメントを記載してワークシートを返却しフィードバックを行う。						
到達目標	社会人として働いて行く中で、求められる精神的な健康の維持や増進に関わることを中心に、心理的な技術や知識の取得を目指す。自己理解やソーシャルスキルの向上を目指し、就職活動・社会人生活に向けてと現在から未来に向けて心身を整えられるような心理教育を行い、今後の人生をより豊かにしていくための知識や技術を身につける。						
授業計画・内容							
第1週	メンタルヘルス・マネジメントとは						
第2週	メンタルヘルスケアの方針と計画						
第3週	ストレスの基礎知識						
第4週	産業社会とストレス要因						
第5週	職業人としてのライフサイクルとストレス						
第6週	メンタルヘルス不調						
第7週	うつ病以外のメンタルヘルス不調						
第8週	過重労働とメンタルヘルス						
第9週	ストレスとは何か、いつもと違う自分に気づく						
第10週	ストレスチェックの方法						
第11週	ストレス状態の軽減方法						
第12週	ストレス要因への対処法						
第13週	相談できるスタッフ、専門相談機関						
第14週	模擬問題と解答、解説①						
第15週	模擬問題と解答、解説②						
評価方法	定期試験は実施せずに、毎授業時間終了後に提出されるレポート、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安：毎時間の課題やレポート(70%)・授業態度や出席(30%)						
教科書 教材など	①メンタルヘルス・マネジメント検定試験 重要ポイント＆問題集(セルフケアコース3種)						
実務経験	臨床心理士・公認心理師としてのカウンセラー経験8年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	就職ゼミ	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・前期	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	就職活動(応募書類作成、筆記及び面接就職試験対策等)サポート及び個人面談の実施。 就職内定後、内定後研修に入るための、職場におけるマナー等について講義を行う。						
到達目標	主体的に就職活動を行うことができる。						
授業計画・内容							
第1週	各応募書類作成、準備について						
第2週	送付状、自己紹介書、封筒作成						
第3週	面接対策(自己分析)						
第4週	個人就活サポート						
第5週	個人就活サポート						
第6週	個人就活サポート						
第7週	個人就活サポート						
第8週	個人就活サポート						
第9週	個人就活サポート						
第10週	個人就活サポート						
第11週	個人就活サポート						
第12週	個人就活サポート						
第13週	個人就活サポート						
第14週	個人就活サポート						
第15週	個人就活サポート						
評価方法	就職活動(授業中含む)の取組み姿勢、出席状況等を総合的に評価する。						
教科書 教材など	就職ハンドブック						
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	フォローアップ	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	松浦 恵・滝澤 宏和	学年・学期	2年・通年	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	診療報酬請求事務能力認定試験、調剤事務、登録販売者、MOS検定のサポートを行う。						
到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験、調剤事務、登録販売者、MOS検定の全員合格						
授業計画・内容							
第1週	各自で毎時間設定した目標に向かって 復習・演習に取り組む。			第16週	各自で毎時間設定した目標に向かって 復習・演習に取り組む。		
第2週				第17週			
第3週				第18週			
第4週				第19週			
第5週				第20週			
第6週				第21週			
第7週				第22週			
第8週				第23週			
第9週				第24週			
第10週				第25週			
第11週				第26週			
第12週				第27週			
第13週				第28週			
第14週				第29週			
第15週				第30週			
評価方法	出席状況、授業態度、授業内で行う練習問題の取組みにより成績を評価する。						
教科書 教材など							
実務経験	病院にて医療事務、診療情報管理士の経験あり。				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療事務実務演習	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	田中 裕子	学年・学期	2年・通年	時間数	180 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	過去問題を中心にレセプト演習を行う						
到達目標	診療報酬事務能力認定試験合格						
授業計画・内容							
第1週	入院料の算定		第16週	総復習			
第2週	入院料の算定		第17週	総復習			
第3週	入院レセプト作成の基礎		第18週	総復習			
第4週	入院レセプト作成の基礎		第19週	公費について			
第5週	入院レセプト作成演習		第20週	公費について			
第6週	入院レセプト作成演習		第21週	公費レセプト作成の基礎			
第7週	外来レセプト作成演習		第22週	公費レセプト作成の基礎			
第8週	外来レセプト作成演習		第23週	公費レセプト作成の演習			
第9週	過去問題演習		第24週	公費レセプト作成の演習			
第10週	過去問題演習		第25週	演習問題			
第11週	模擬試験演習		第26週	演習問題			
第12週	模擬試験演習		第27週	演習問題			
第13週	模擬試験演習		第28週	演習問題			
第14週	試験問題解答		第29週	演習問題			
第15週	評価テスト		第30週	評価テスト			
評価方法	小テスト 提出物 評価テスト						
教科書 教材など	過去問題集、診療点数早見表等						
実務経験	15年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療関連法規Ⅱ	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	滝澤 宏和	学年・学期	2年・前期	時間数	60 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・ 授業内容	診療報酬請求事務能力認定試験の学科試験に向けた対策を主に授業として行う。						
到達目標	診療報酬請求事務能力認定試験の学科試験の範囲における診療報酬について理解する。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション、授業進行方法説明、初診料について						
第2週	初・再診について						
第3週	医学管理等について						
第4週	在宅医療について						
第5週	投薬・注射について						
第6週	処置について						
第7週	手術・輸血・麻酔について						
第8週	検査・病理診断、画像診断について						
第9週	リハビリテーション、精神科専門療法、放射線治療について						
第10週	入院料について						
第11週	医療関連法規について①						
第12週	医療関連法規について②						
第13週	演習問題・解説①						
第14週	演習問題・解説②						
第15週	演習問題・解説③						
評価方法	定期試験は実施せずに、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安：課題またはレポート(50%)・授業態度や出席(50%)						
教科書 教材など	医療事務診療報酬請求事務能力認定試験(医科)合格テキスト＆問題集						
実務経験	医療機関での実務経験14年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	医療情報学	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	滝澤 宏和	学年・学期	2年・前期	時間数	60 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	医療における情報技術について、講義形式で授業を行う。						
到達目標	医療情報の基礎を学び、医療現場における情報技術を適切に把握する。						
授業計画・内容							
第1週	オリエンテーション、授業進行方法の説明						
第2週	情報技術の基礎						
第3週	情報技術の基礎と医療情報の基礎について						
第4週	医療情報学の定義と範囲、医療における情報の役割と重要性、医療情報システムの現状と課題						
第5週	紙媒体と電子媒体のメリット・デメリット、医療情報の特性について						
第6週	医療情報システムの歴史と変遷						
第7週	電子カルテシステム①基本機能						
第8週	電子カルテシステム②診療支援機能						
第9週	部門システム①医事会計システム						
第10週	部門システム②その他のシステム						
第11週	医療情報の標準化の重要性						
第12週	病名コード(ICD-10)と診療行為・薬剤コード						
第13週	医療情報セキュリティの基礎						
第14週	医療情報関連法規と倫理(個人上保護法、電子カルテの保存義務)						
第15週	AI(人工知能)と医療情報						
評価方法	定期試験は実施せずに、レポート、課題内容、出席状況、授業態度を考慮して成績を評価する。 ※評価目安:課題やレポート(80%)・授業態度や出席(20%)						
教科書 教材など	なし						
実務経験	医療機関での実務(医療情報技師実務経験10年)				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	調剤報酬実務	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	市川 洋子	学年・学期	2年・前期	時間数	60 時間	必須・選択	必須選択
授業概要・ 授業内容	調剤報酬算定の基礎およびそのルール・薬局での受付業務に関わる事項・必要な法規等の講義と演習を実施し、7月の認定試験受験対策を行う。特にレセプト作成に於いては反復演習を行い、あらゆるパターンの出題に対して自信をもって解答できるよう指導する。						
到達目標	技能認定振興協会の「調剤事務管理士技能認定試験」の合格を目標とする。						
授業計画・内容							
第1週	薬局の基礎知識、保険薬局での事務の仕事						
第2週	調剤報酬算定にあたって(処方箋の基礎知識、薬剤の基礎知識、算定の基礎知識及び用語)						
第3週	調剤報酬の算定(調剤基本料、薬剤料、特定保健医療材料料)						
第4週	調剤報酬の算定(薬剤調整料とその加算)						
第5週	調剤報酬の算定(薬学管理料)、医療保険制度(1年次の復習)						
第6週	レセプトの基礎知識、レセプト作成演習及び解説①						
第7週	レセプト作成演習及び解説②、医薬品の基礎知識						
第8週	レセプト作成演習及び解説③、会計表の作成及び解説						
第9週	学科試験対策						
第10週	模擬問題①及び解説						
第11週	模擬問題②及び解説						
第12週	模擬問題③及び解説						
第13週	模擬問題④及び解説						
第14週	模擬問題⑤及び解説						
第15週	前期試験						
評価方法	理解度の確認のため、前期試験を実施。加えて、受講態度、出席率も鑑みての総合評価とする。						
教科書 教材など	調剤薬局事務講座テキスト、模擬問題集、調剤報酬点数表						
実務経験	岡山済生会総合病院医事課、国立病院機構岡山医療センター医事課、(株)ソラスト教育事業部にて10年超実務経験あり。				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	登録販売者試験対策	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	田中 裕子	学年・学期	2年・前期	時間数	120 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	登録販売者試験1章から5章までの内容を3章を中心に学ぶ						
到達目標	登録販売者試験合格を目指す						
授業計画・内容							
第1週	第2章						
第2週	第2章						
第3週	第3章						
第4週	第3章						
第5週	第3章						
第6週	第3章						
第7週	第3章						
第8週	第3章						
第9週	第1章						
第10週	第4章						
第11週	第4章						
第12週	第4章						
第13週	第5章						
第14週	第5章						
第15週	まとめ						
評価方法	小テスト、提出物、評価テスト						
教科書 教材など	登録販売者試験対策テキスト						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	受験対策(集中講義)	学科名	医療事務学科			授業方法	演習
担当教員	田中 裕子	学年・学期	2年・後期	時間数	120 時間	必須・選択	必須選択
授業概要 ・ 授業内容	1章～5章までの復習を行いながら、過去問題演習を行っていく						
到達目標	登録販売者試験合格を目指す						
授業計画・内容							
第1週	1章 復習 過去問題演習						
第2週	2章 復習 過去問題演習						
第3週	2章 過去問題演習省						
第4週	3章 復習 過去問題演習						
第5週	3章 復習 過去問題演習						
第6週	3章 過去問題演習						
第7週	3章 過去問題演習						
第8週	3章 過去問題演習						
第9週	4章 復習 過去問題演習						
第10週	4章 復習 過去問題演習						
第11週	4章 過去問題演習						
第12週	5章 復習 過去問題演習						
第13週	模擬問題						
第14週	模擬問題						
第15週	模擬問題						
評価方法	各章での小テスト 評価テスト						
教科書 教材など	登録販売者試験対策テキスト 過去問題						
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	現場実習Ⅱ	学科名	医療事務学科			授業方法	実習
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・前期	時間数	60 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	【病院実習】【保育実習】 1年次修了後、医療事務の基礎知識や技術、患者患児心理を学んだ集大成として、実際の医療現場や保育園にて実習を行わせていただくことで、医療人を目指すことの再認識を行う。 実習に出る前の「実習前研修」にて、医療機関の特性及び病院業務についての確認を行い、学ばせていただく姿勢を身につけて実習に臨むことができるようにする。						
到達目標	医療スタッフとして働くことの心構えを身に付け、現場でのコミュニケーション能力を養う。						
授業計画・内容							
第1週	【実習前研修】 ・医療事務実習前事前学習 ・介護技術講習 【病院実習】 ・医療事務実習 施設内見学 受付業務 患者（来客）応対 患者登録 保険登録 患者案内 等 【保育実習】 ・保育園実習 担当月齢園児と遊ぶ、一緒に食事をする 各行事の準備、片付け 設備清掃、消毒 等 【実習後学習】 ・各実習振り返り学習						
第2週							
第3週							
第4週							
第5週							
第6週							
第7週							
第8週							
第9週							
第10週							
第11週							
第12週							
第13週							
第14週							
第15週							
評価方法	事前事後学習レポート、実習日誌等の内容や勤怠状況等により、成績を評価する。						
教科書 教材など							
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	現場実習Ⅲ	学科名	医療事務学科			授業方法	実習
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・前期	時間数	75 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	学校で学んだ知識や技術を各現場で再確認し、自分の不足部分を感じ取ることで今後の課題を見つけ、スキルアップを目指す。 現場実習に出る前に、「実習前研修」を行い、個人情報保護についての講義や、言葉遣いやマナーなどの指導を改めて行い、スムーズな対応や業務遂行ができるようにする。						
到達目標	医療スタッフとして働くことの心構えを身に付け、各現場で求められる知識や技術の理解と、コミュニケーション能力を養う。						
授業計画・内容							
第1週	【病医院、調剤薬局、ドラッグストア実習】 施設内見学 受付業務 患者（来客）対応 電話対応 患者登録 保険登録 カルテ作成 会計業務 患者案内 カルテ整理 調剤補助業務見学 ドラッグストア内各種業務 など						
第2週							
第3週							
第4週							
第5週							
第6週							
第7週							
第8週							
第9週							
第10週							
第11週							
第12週							
第13週							
第14週							
第15週							
評価方法	実習中、学生は実習日誌を毎日記入し、担当の方にコメントをいただく。 実習終了後、担当の方へ実習評価表の記入をお願いする。 実習日誌と実習評価表の内容により成績を評価する。						
教科書 教材など							
実務経験	病院にて医療事務・診療情報管理士の経験16年				実務経験のある教員による 授業科目		✓

2025年度 授業計画(シラバス)

科目名	特別授業	学科名	医療事務学科			授業方法	講義
担当教員	松浦 恵	学年・学期	2年・通年	時間数	30 時間	必須・選択	必須
授業概要・ 授業内容	「1, 2年交流会」「テーブルマナー講習」「あいサポーター研修」「献血センター見学」 「神戸医療産業都市施設見学研修」(事前学習含む) 就職対策、活動(個人)、内定後研修						
到達目標	医療人を目指すものとして、最先端の医療技術、知識を習得することで、医療業界を広く知り、より深く興味、関心を持って取り組むことができるようにする。 社会人マナーの一つである「テーブルマナー」について、実践的に学び素養を高める。 就職内定先のご要望により研修を行った場合は、内定先の求める目標を達成できるよう努める。						
授業計画・内容							
第1週	「1, 2年医療事務学科交流会」 「あいサポーター研修」 「献血センター見学」 「テーブルマナー講習」 「神戸医療産業都市施設見学研修」 (事前校内学習実施) 就職対策、活動(個人)		第16週	就職対策、活動(個人) 内定後研修 他			
第2週			第17週				
第3週			第18週				
第4週			第19週				
第5週			第20週				
第6週			第21週				
第7週			第22週				
第8週			第23週				
第9週			第24週				
第10週			第25週				
第11週			第26週				
第12週			第27週				
第13週			第28週				
第14週			第29週				
第15週			第30週				
評価方法	各種の講習、研修参加に関しては、当日の個人及びグループ活動状況、レポート内容、発表等により成績評価する。						
教科書 教材など							
実務経験					実務経験のある教員による 授業科目		