医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	病院実習			科目コード	32011701	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	実習	2年次	前期	90	3	有
授業の概要・目的	<p>「現場での実践」を体験することで、学校で学んだ知識や技術を再確認し、学習不足部分や、実務能力を高める機会とする。</p> <p>社会人、医療人としてあるべき姿を、現場の方々のご指導や助言をもとに学び、日々自己課題を明確にし改善できるようにする。</p> <p>自身の働くイメージを明確にし、就職活動につながる現場実習を行う。</p>					
到達目標	<p>医療機関で、受付業務・会計・患者対応・4診療サポート業務などを学ぶ。</p> <p>業務体験を通し、医療事務員に求められる能力を理解し習得する。</p> <p>多職種の業務内容を見学し、連携を理解する。</p> <p>自身の働くイメージを明確化し、実習終了後に就職活動にスムーズに進めることができるようにする。</p> <p>医療業界の課題を見つけ、卒業研究に活かす準備を行う。</p>					
評価項目	医療機関実習評価 95%、出欠席 5%					
評価基準	※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	なし					
テキスト・参考文献	医療事務実習テキスト 体験型・業務補助型					
関連科目	<p>体験型実習</p> <p>保険請求事務（医科）</p> <p>医療保険制度</p> <p>コミュニケーション技法</p> <p>ビジネス実務</p>					
授業計画	<p>業務補助型実習</p> <p>・医療機関での 90 時間以上の実習</p>					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	保険請求事務（調剤）			科目コード	32010301	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	調剤薬局において処方箋の受付や調剤報酬算定の知識を身につけ、調剤報酬明細書の作成を習得する。					
到達目標	調剤薬局の役割、業務の流れを理解する。 正確かつ迅速にレセプト作成、点検ができる。					
評価項目	期末試験 75%、出欠席 5%、確認テスト 10%、提出物の期限厳守 10%					
評価基準	期末試験：正確なレセプト作成ができる。 確認テスト：各単元の理解度を確認する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	医療機関で約 8 年間、医事課に所属し各外来受付・入院受付・会計・診療報酬請求業務・クラーク業務を担当					
テキスト・参考文献	調剤薬局事務講座テキスト 1・2 トレーニングブック 資料ブック レセプト記載ルール 調剤報酬明細書 薬価表（ソラスト）					
関連科目	保険請求事務（医科） 医療保険制度					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 薬局・処方箋・薬剤の基礎知識 2. 算定の基礎知識 3. 調剤基本料の算定方法 4. 薬剤料・特定保険医療材料料の算定方法 5. 調剤料の算定方法 6. 薬学管理料の算定方法 7. 調剤報酬算定のまとめ 8. レセプト作成 9. レセプト点検 10. 薬学の基礎知識 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	保険請求事務（介護）			科目コード	32010201	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	前期	60	4	無
授業の概要・目的	介護保険の仕組み、各施設の役割やサービスを理解し、正確なレセプト作成を習得する。					
到達目標	介護業界に興味を持ち、各利用機関との連携を理解し、保険請求（医科）の知識とともに、介護保険の知識を身につけておくことで現場で必要とされる職員を目指す。					
評価項目	期末試験 75%、出欠席 5%、確認テスト 10%、提出物の期限厳守 10%					
評価基準	期末試験：介護事務管理士技能認定試験の範囲 確認テスト：各単元の理解度の確認 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	医療機関で約 8 年間、医事課に所属し各外来受付・入院受付・会計・診療報酬請求業務・クラーク業務を担当					
テキスト・参考文献	介護事務講座テキスト 1・2 資料ブック レセプトの記載ルール（ソラスト）					
関連科目	保険請求事務（医科） 医療保険制度					
授業計画	1. 介護保険制度の基礎知識 2. 介護保険サービス提供の流れ 3. 介護保険サービスの種類と内容 4. 介護報酬の算定 5. 算定のしかた 居宅サービス 6. レセプト演習 様式二 7. 算定のしかた 施設サービス 8. レセプト演習 様式八、様式九、様式十 9. 介護給付費請求について 10. レセプト演習（基本） 11. 検定対策					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ドクターズクラーク演習			科目コード	32052501	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2年次	前期	45	3	無
授業の概要・目的	医師事務作業補助技能認定試験合格に向けて、各種医療文書の復習を行う。検定受験3週間前からは、模擬試験形式で検定合格に向けて最終調整を行う。					
到達目標	1年次で学習した各種医療文書のポイントを思い出し、文書作成に求められる表現方法を習得する。検定取得に向けて、学科問題対策と実技の演習を行い、医師事務作業補助技能認定試験の取得を目指す。					
評価項目	検定結果（95%）、出欠席（5%）					
評価基準	検定結果：学科試験と実技試験の得点により、順当な評価付けを行う。 ※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業	実務経験：医療機関で約19年間、医事課に所属し各外来業務・入院業務・会計・診療報酬業務・各請求業務等を担当。					
テキスト・参考文献	メディカルドクターズクラーク テキスト1～4（ニチイ学館） 医師事務作業補助技能認定試験受験のための技能認定試験問題集（ニチイ学館）					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学科問題の演習 2. 各種診断書・証明書の演習 3. 傷病手当金請求書の演習 4. 死亡診断書・死体検案書の演習 5. 処方箋の演習 6. 診療情報提供書の演習 7. 医療要否意見書の演習 8. 休業補償給付支給請求書の演習 9. 自動車損害賠償責任保険診断書の演習 10. 治療用装具証明書の演習 11. 主治医意見書の演習 12. 模擬試験 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ビジネス実務ⅢA			科目コード	32056501	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	<p>日々変化・進歩しているビジネス社会で働く「人材」には、仕事を処理するために必要な専門知識はもとより、基本的な社会常識やビジネスマナー、さらには優れたコミュニケーション能力が必要となってくる。</p> <p>そのために必要な社会常識、ビジネスマナー、コミュニケーション能力の習得を目的とした講義内容を1年次からレベルアップさせることを目的とする。</p>					
到達目標	<p>自ら即就職活動ができるようになり、社会人として必要なマナー（期日厳守）・礼儀（挨拶状）を身に付け、早期出社ができるようにする。</p> <p>そして、漢字力・文書力を身に付け活用できる。</p>					
評価項目	期末試験（65%）、出欠席（5%）、提出物（30%）					
評価基準	<p>期末試験：各単元の理解度をはかる試験を実施し評価する。</p> <p>※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。</p>					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネス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）					
関連科目						
授業計画	<p>1. ビジネス文書の基本マナー 7コマ</p> <p>①ビジネス文書：社内文書・社外文書</p> <p>②ビジネス文書：挨拶状の書き方（暑中見舞い・年賀状・年末挨拶状など）</p> <p>2. 慶弔・贈答・会食のマナー 7コマ</p> <p>3. 卒業研究準備 10コマ</p>					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	Excel 演習 II			科目コード	32055301	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	Excel 表計算処理技能検定 3 級の取得に向け、Excel の基本的操作および応用力を身につける。					
到達目標	サーティファイ Excel 表計算処理技能検定 3 級を取得する。					
評価項目	期末試験 (95%)、出欠席 (5%)					
評価基準	<p>期末試験：Excel 表計算処理技能認定試験 3 級の検定結果を元に、基本的な計算・グラフ・データベース等の操作方法が理解できているかをはかる。</p> <p>※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。</p>					
担当教員	松田 満寿美			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	<p>30 時間でマスターOffice2019 (実教出版)</p> <p>Excel 表計算処理技能認定試験 3 級問題集 (2019 対応)</p>					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 関数の利用 2. セルの参照と順位付け 3. 関数を利用した検索 4. Excel の便利な機能 5. 印刷の設定 6. 実技練習問題 7. 実技模擬問題 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	診療報酬演習 I			科目コード	32056901	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	医療保険制度の知識を深め、公費のレセプトの書き方を身につける。 労災、自賠責保険の仕組みを理解し、正しいレセプトの作成を習得する。					
到達目標	現場で必要な保険請求に知識を深め、公費・労災・自賠責のレセプト作成ができるようになる。					
評価項目	期末試験 75%、出欠席 5%、確認テスト 10%、提出物の期限厳守 10%					
評価基準	期末試験：各保険制度の理解、正しいレセプトの作成 確認テスト：各単元の理解度の確認 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	医療機関で約 8 年間、医事課に所属し各外来受付・入院受付・会計・診療報酬請求業務・クラーク業務を担当					
テキスト・参考文献	資料ブック（ソラスト） 診療報酬点数早見表 2024 年度版これだけは知っておきたい医療事務 105 法医事関連法の完全知識（医学通信社）					
関連科目	保険請求事務（医科） 医療保険制度					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 福祉医療制度（心身障害・小児医療・ひとり親） 2. 被爆者援護法 3. 生活保護 4. 難病法 6. 障害者総合支援法 7. 更生医療 8. 感染症法 9. 労災 10. 自賠責保険 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	診療報酬演習 II			科目コード	32057001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	診療報酬請求の理解をさらに深め、正確なレセプトの作成ができる。 包括医療を理解し、DPCの請求方法を学び、レセプト点検ができるようになる。					
到達目標	施設基準を理解し、点数表の読解力を高める。 レセプトの作成・点検ができる。					
評価項目	期末試験 75%、出欠席 5%、確認テスト 10%、提出物の期限厳守 10%					
評価基準	期末試験：各保険制度の理解、DPCの正しいレセプトの作成・点検 確認テスト：各単元の理解度の確認 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	医療機関で約 8 年間、医事課に所属し各外来受付・入院受付・会計・診療報酬請求業務・クラーク業務を担当					
テキスト・参考文献	資料ブック（ソラスト） 診療報酬点数早見表 2024 年度版これだけは知っておきたい医療事務 105 法医事関連法の完全知識（医学通信社）					
関連科目	保険請求事務（医科） 医療保険制度					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. DPC の概要 2. DPC の請求 3. DPC のレセプト点検 4. 診療報酬応用（レセプト作成） 5. 点数表の理解 6. レセプト点検 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	レセプト演習 II			科目コード	32053001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	前期	45	3	無
授業の概要・目的	医療事務業務に必要な医事コンピュータの操作方法を習得する。 患者登録、病名登録、入院・外来カルテを読み取り正確に会計入力ができる力を養い、現場で応用できる力を身につける。					
到達目標	医事オペレータ技能認定試験に合格する。					
評価項目	検定結果 95%、出欠席 5%					
評価基準	実技試験の点数から評価を行う。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	医療機関で約 8 年間、医事課に所属し各外来受付・入院受付・会計・診療報酬請求業務・クラーク業務を担当					
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目	保険請求事務（医科） 医事コンピュータ演習 I					
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 外来症例復習 2. 入院症例復習 3. 症例演習 4. 伝票入力 5. 模擬試験問題 6. 検定試験 7. DPC の入力 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	接遇演習 I			科目コード	32057101	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	2 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	冠婚葬祭を中心に基礎知識を学び、祝儀・不祝儀袋の記入等の実践的な学習も行う。名刺交換の方法や手紙の書き方など、すぐに役立つ内容を、座学と実習の両面から学ぶ。					
到達目標	面接時等に採用担当者から名刺をいただいた際に、名刺を正しく扱うことができる。冠婚葬祭の代表的な事柄を知る。祝儀袋等を正しく記入することができる。					
評価項目	期末試験：70% 確認テスト：25% 出席率：5%					
評価基準	期末試験でビジネスマナーが把握できている。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業	実務経験：医療機関で約 19 年間、医事課に所属し各外来業務・入院業務・会計・診療報酬業務・各請求業務等を担当。					
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 冠婚葬祭① 2. 冠婚葬祭② 3. 名刺の扱い方 4. 手紙の書き方 5. ビジネスメール 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	接遇演習 II			科目コード	32057201	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	講義	2 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	<p>食事のマナー・テーブルマナー、お茶出しについて実践的に学ぶ。 ビジネス文書作成方法を学ぶ。 訪問のマナーお中元お歳暮のマナーを知る。</p>					
到達目標	<p>テーブルマナーの基本的なマナーを学び、フルコースをいただくことができる。 お客様に対してお茶出しが実践できる。また、お茶とお菓子を出された際に、マナーを守っていただくことができる。 時と場合に応じた手紙の書き方、ビジネス文書の作成方法を知り、実践できる。</p>					
評価項目	<p>期末試験：70% 確認テスト：25% 出席率：5%</p>					
評価基準	<p>期末試験でビジネスマナーが把握できている。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。</p>					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業	<p>実務経験：医療機関で約 19 年間、医事課に所属し各外来業務・入院業務・会計・診療報酬業務・各請求業務等を担当。</p>					
テキスト・参考文献	<p>プリント対応</p>					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. テーブルマナー 2. 食事のマナー 3. お茶出し 4. 懇親会マナー 5. ビジネス文書の書き方 6. 来客対応 7. 季節の挨拶 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	プレゼンテーション技法 I			科目コード	32056701	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	プレゼンテーションの基本的な知識と技術を伝え、実践する機会を設けることでプレゼンテーション力を身に着ける。					
到達目標	実社会において、人前で話すことに苦手意識を持たずに自分の考えを表現し、コミュニケーション力を身に着けた学生を育てる。					
評価項目	確認テストの成績 (30%)、期末試験での発表 (65%)、出欠席 (5%)					
評価基準	期末試験でビジネスマナーが把握できている。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	30 時間でマスター office2019 よくわかるマスターMOS PowerPoint 2019					
関連科目						
授業計画	<p>【前半】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. グループワーク開始 (病院実習振り返り) 2. グループワーク準備 (PP 作成) 3. プレゼンリハーサル 4. プレゼン実施 <p>【後半】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個人プレゼン準備 2. 個人プレゼン発表 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	プレゼンテーション技法Ⅱ			科目コード	32056801	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	プレゼンテーションの基本的な知識と技術を伝え、実践する機会を設けることでプレゼンテーション力を身に着ける。					
到達目標	実社会において、人前で話すことに苦手意識を持たずに自分の考えを表現し、コミュニケーション力を身に着けた学生を育てる。					
評価項目	確認テストの成績（30%）、期末試験での発表（65%）、出欠席（5%）					
評価基準	期末試験でビジネスマナーが把握できている。 ※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	<p>【前半】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. グループワーク開始（医療に関連するテーマ） 2. グループワーク準備（PP作成） 3. プレゼンリハーサル 4. プレゼン実施 <p>【後半】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個人プレゼン準備 2. 個人プレゼン発表 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ビジネス実務IVA			科目コード	32056601	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	<p>1年次で学んだ一般常識、マナーの知識を活かし、さらなるレベルアップを目指すため、該当する検定を受験する。 この知識と今までの授業や実習などで得た知識を活かし、就職活動に挑む強い心を育む。 また、社会人としての心構えを身につける。</p>					
到達目標	<p>任意検定の受験 ①社会人常識マナー検定 ②ビジネス文書検定 ③秘書検定 ④漢字検定</p>					
評価項目	期末試験（95%）、出欠席（5%）					
評価基準	※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	ビジネス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） プリント対応					
関連科目						
授業計画	<p>1. テーブルマナー 2コマ 2. 検定対策 10コマ ①社会人常識マナー検定 ②ビジネス文書 ③秘書検定 ④漢字検定</p>					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	レクリエーション学			科目コード	32011301	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2年次	後期	30	2	無
授業の概要・目的	医療現場で働くにあたり、レクリエーションを福祉の分野に立って考え実践する。高齢者、障害者、幼児等の立場に合わせた福祉の考え方をレクリエーションの演習を通して考え、プレゼンテーション力を身に付ける。					
到達目標	高齢者、障害者、幼児等の立場に合わせた福祉の考え方をレクリエーションの演習を通して考えさせ、体験を通してそれぞれの立場に合ったレクリエーションの道具が作成できる。					
評価項目	期末試験：90% 提出物：5% 出席率：5%					
評価基準	期末試験：筆記・制作物・プレゼンが必須。提出期限を守る。 ※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	福祉レクリエーション・実践マニュアル					
関連科目						
授業計画	1. フラワーアレンジメント 2. レクリエーションの略史 3. 日常のレクリエーションの重要性 4. クリスマスカードの作成 5. 高齢者・障害者・幼児等を対象とした作成物を作成 6. 作成物を利用したプレゼンテーションと教室レイアウト 7. POP作成					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	デンタルアテンダント II			科目コード	32011001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2 年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	歯科点数表に定める診療行為における規則について、学習し、知識を深める。 歯科業界から求められるプロフェッショナルを目指し、窓口対応やマナー、印象採得から石膏模型の作成まで身につける。					
到達目標	デンタルアテンダント ベーシック取得に向け、実技試験、学科試験、口頭試問に合格する。					
評価項目	戦記試験 50%、実技試験 45%、出欠席 5%					
評価基準	※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	難波 芳子			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	歯科クリニック 院内業務マニュアル II デンタルアテンダントテキスト 診療報酬 請求事務専門士検定協会 監修 野城 康成					
関連科目						
授業計画	1. 歯形模型作成 2. 受付と接遇マナー 3. 感染、廃棄 4. 診察準備 5. 診察の流れ 6. 治療 7. 補填物 8. 根の治療 9. 器具、薬剤 10. 点数算定演習 11. 検定実施					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	化粧品概論			科目コード	32058101	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	講義	2年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	化粧品の良し悪しを評価するのではなく、化粧品の成分や働きを正しく理解することで、必要なものを選択する力を身につける。					
到達目標	日本化粧品検定2級に合格する。					
評価項目	期末試験：70% 確認テスト：20% 提出物：5% 出席率：5%					
評価基準	検定3級必須 確認テスト90%以上 ※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	コスメの教科書・日本化粧品検定対策テキスト					
関連科目						
授業計画	【3級】 1. 間違いがちなスキンケア 2. 間違いがちなUVケア 3. 間違いがちなメイクアップ 4. 間違いがちなボディケア 5. 間違いがちなヘアケア・ネイルケア・デンタルケア 【2級】 1. 皮膚の構造としくみ 2. 肌タイプの見分け方とお手入れ 3. 肌悩みの原因とお手入れ 4. 骨格に合わせたメイクアップ 5. 肌を劣化させる要因 6. 生活習慣美容 7. 筋肉・ツボ・リンパ					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ビジネスアプリケーション上級			科目コード	32058301	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	前期	30	2	無
授業の概要・目的	Office の高度な操作技術と自動化ツールを用いた業務効率化を学び、実践的なスキルを習得することを目的とする。AI 活用演習を通じ、最新技術を業務に応用する力を養う。					
到達目標	PowerPoint や Excel の応用機能を活用し、効率的な資料作成やデータ管理を実践できる。さらに、AI や自動化ツールを業務に適用し、生産性向上に貢献できる能力を身につける。					
評価項目	期末試験（95%）、出欠席（5%）で評価をつける。					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題などから出題 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	近藤 敬輔			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	よくわかるマスター MOS Excel 365&2019 Expert 対策テキスト&問題集 よくわかるマスター MOS PowerPoint 365&2019 対策テキスト&問題集					
関連科目	Excel 演習 II Word 演習 II プレゼンテーション技法					
授業計画	<p>【Office Powerpoint】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リンクの挿入 ・図の挿入（トリミング・背景削除） ・画面切り替え（変形） <p>【Office Excel】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・データの管理（フラッシュフィル等） ・マクロの活用 ・ピボットテーブル <p>【AI 活用演習】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務効率化と AI ・AI を効果的に機能させるためのプロンプト演習 ・業務別 AI 活用演習 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	卒業研究 I			科目コード	32052701	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	後期	45	3	無
授業の概要・目的	医療・福祉に関連した内容で、個人研修を通して知識を深める。 また、内定が決まっている学生は内定先の医療機関に合わせた内容を調べ、最終的にはプレゼンテーションを通して情報発信やテーマに対する思いを伝えることができる。					
到達目標	発表に向けて主体的に研究を行う探究心と、発表を行うことによる達成感を経験させる。					
評価項目	個人発表（実技）：95% 出欠状況：5%					
評価基準	個人で興味のあるテーマを設定し、7分程度のプレゼンテーションを行う。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	なし					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 個人研究 2. 発表準備（個人発表） 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	卒業研究 II			科目コード	32052801	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
必修	演習	2 年次	後期	120	4	無
授業の概要・目的	医療・福祉に関連した内容で、グループ研究を通して知識を深める。 また、内定が決まっている学生は内定先の医療機関に合わせた内容を調べ、最終的にはプレゼンテーションを通して情報発信やテーマに対する思いを伝えることができる。					
到達目標	グループ研究：テーマに対して様々な角度から切り込み、 学内発表会でプレゼンテーションを行うことができる。					
評価項目	グループ発表（実技）：50% 出欠状況：5% 授業態度：45%					
評価基準	1 月に実施する卒業研究発表の他に、2 月に開催される日本医療秘書学会発表に向けて現状調査から課題発見、発表までを行う。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	なし					
関連科目						
授業計画						

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	企業実習			科目コード	32011801	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
自由選択	実習	2年次	後期	120	4	有
授業の概要・目的	内定先企業で、現場において留意点や技術向上のための知識・技術を学ぶ。					
到達目標	スムーズな入職に向け、学校と連携を取りながら現場に必要な人材を目指す。					
評価項目	実習先評価 95%、出欠席 5%					
評価基準	※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	富川 真也			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画						

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ペン字上級			科目コード	32090001	
区分	開講時期			時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	日常生活に役立つ行書（美しいつづけ字）を学ぶ。 行書のルールを覚え、一筆箋、封筒、年賀状、のし袋（筆ペン）を書いてみる。					
到達目標	書き込み式のテキストを使用。 行書のポイント、ルールの解説。 反復練習したものを個別指導により上達をはかる。日常生活に役立つ課題で、楽しく学び続けることを期待する。					
評価項目	一筆箋 50%、封筒 10%、ハガキ表 10%、ハガキ裏 10%、のし袋（筆ペン） 10%、 出欠席 5%、感想 5%					
評価基準	各授業の課題により評価 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	三宅 佳与			非常勤		
実務経験者による授業	書塾で教鞭をとり 30 年 現在は学校教員の指導講座ももつ					
テキスト・参考文献	大人字にかわる ペン字練習帳（新星出版社）					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 美しい行書のルール 2. 漢字の正しいくずし方（部首別） 3. ひらがなのリズム 4. ひらがなの連綿（つづけ方） 5. 封筒、ハガキの表書き 6. はがきの裏（年賀状、暑中見舞い、メッセージカード） 7. 一筆箋 8. のし袋（筆ペン） 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ビジネス英語			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	講義	2 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	グローバル社会が進む中、企業内の標準言語が英語になるなど、ビジネスにおいて英語を使う機会が増えている。ビジネスの場で、簡単な英語が話せる力や、メール文章を書く能力を身に付けることを目的としている。					
到達目標	<ul style="list-style-type: none"> ・挨拶、依頼表現、電話取次を簡単な表現で出来るようになる ・メールで頻出の表現を使えるようになる 					
評価項目	期末試験 90%、授業態度 5%、出席率 5%					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題から出題 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	佐藤 眞佐子			非常勤		
実務経験者による授業	民放局アナウンサー8年。全国各地で高校生に英語英会話指導 20 年以上。英語スピーチコンテスト等での日英司会、トーストマスターズクラブでの日英スピーチ中四国大会優勝、全国大会ファイナリスト。日本ソムリエ協会認定ワインエキスパート資格を活かし、仏・豪ワイナリー訪問多数。 トーストマスターズクラブやワイナリー訪問を通じた異文化コミュニケーション経験も豊富。					
テキスト・参考文献	キクタン英会話（オフィス編）					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 基本フレーズ 2. 基本フレーズ 3. あいさつ 4. 始業前 5. 日常業務 6. 備品・機器 7. 休憩 8. 来客・面会 9. 電話 10. 会議 11. 予定 12. アフター5 13. ロールプレイ演習 14. ロールプレイ演習 15. 電子メール 16. 試験対策・重要表現 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	エクセル上級			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	Excel のスキルをあらゆるビジネスシーンで活用できるように、基礎知識から応用まで幅広く学び、PCスキルを社会で活かせる人材育成を目的とする。					
到達目標	関数を使った集計や分析、ピボットテーブルやマクロなど Excel の機能を活かした資料作成能力を身に着ける					
評価項目	期末考査(95%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題から出題 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	近藤 敬輔			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目						
授業計画	1. Excel 基礎知識の確認 2. Excel 基礎知識の復習 3. ショートカットキーの活用 4. 関数の活用 (vlookup. sumif) 5. 機能の紹介(マクロ・ピボットテーブル) 6. 練習問題					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	医療事務			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	医療機関の役割、医療保険制度の仕組みを知り、簡単な医療費の計算方法を習得する。					
到達目標	医療保険制度の仕組みを理解する。 医療事務の業務内容を理解する。 簡単な医療費の計算を習得する。					
評価項目	期末試験 95%、出欠席 5%					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題から出題 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	矢ヶ崎 忍			常勤		
実務経験者による授業	医療機関にて約 8 年間、7 医事課に所属し各外来・入院受付、会計、診療報酬請求業務、クラーク業務を担当					
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 医療機関の概要 2. 医療機関の仕事 3. 医療費の計算 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	RPA 実習			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	作業自動化ツールである RPA(Robot Process Automation)の構築を題材に、プログラムの思考力を養う。					
到達目標	事務作業の分析を行い、Power Automate Desktop に手順を登録して、実際に作業の自動化を行えるまでのスキルをつける。					
評価項目	レポート (90%)、授業態度 (5%)、出欠席 (5%) で評価をつける。					
評価基準	※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	田中 優平			常勤		
実務経験者による授業	工場の監視・制御系システムの SE・PG として従事。その経験を活かし、グループでの活動も交えながら、社会人として組織での活動に活かせるよう講義する。					
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 環境準備 業務自動化のメリットを考える 2. レコーダ機能を使ったフロー作成 3. EXCEL 作業を自動化 4. Web フォームへの自動化 5. 業務シーン別のテクニック理解 6. 自動化業務の作成、発表 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	情報リテラシー			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	業務で役立つ Windows の便利な機能や、社会に出てから必要となるセキュリティ知識や AI の活用方法などについて学ぶ。					
到達目標	社会人になるにあたり教養、たしなみ、判断力、理解力等を身につける。					
評価項目	期末考査(90%)、授業態度(5%)、出欠席(5%)					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題などから出題 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	藤井 克俊、岡本 和也、近藤 進介			常勤		
実務経験者による授業	システムエンジニアとしての勤務経験を活かし、学生が社会人として相応しい知識、マナーを理解できるように講義する。					
テキスト・参考文献	プリント					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. Winidows の操作 2. 情報セキュリティ 3. AI の活用 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	データマーケティング			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	データを根拠に考え、新しいアイデアを考案するための方策を学ぶ。Excel を活用した分析手法についても修得する。					
到達目標	データを基に読み込んだ情報についてまとめて発表することができる。					
評価項目	期末試験（95%）、出欠席（5%）で評価をつける。					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題などから出題 ※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	小林 聖治、田中 光			常勤		
実務経験者による授業	実務経験：印刷会社にて企画営業として、企画提案、プレゼン、ディレクション業務をおこなってきた経験を活かし、実務に則した指導をおこなう。					
テキスト・参考文献	プリント					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. オリテ 2. ビッグデータとは 3. データの活用 4. グラフの作成 5. その他データの活用と各業界の関連 6. マーケティングの基礎・活用 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ファイナンシャルプランナー			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	講義	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	身近なお金の知識やこれから必要になるお金の知識を学ぶ。投資など資産運用について基本的な知識を身につける。					
到達目標	学んだ知識を第三者に伝えることができる。用語が理解できる。					
評価項目	期末試験（95%）、出欠席（5%）で評価をつける。					
評価基準	期末試験：各単元の確認問題などから出題 ※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	藤野 流光			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	プリント対応					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. ライフプラン 2. リスクマネジメント 3. 金融資産 4. タックスプランニング 5. 不動産 6. 相続 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	一般知能			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	講義	2 年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	数的推理・判断推理を論理的な思考から、解答する力を答練を通じて身につける。					
到達目標	いくつかの条件を整理して、答えを導き出していくという論理的思考力を身につけることが目標である。					
評価項目	期末試験 60%、確認テスト 35%、出席率 5%					
評価基準	確認テスト：各授業で行われる単元別確認テストで理解度をはかる。期末試験：数的処理能力を問う科目試験を行う。その試験結果により判定し、評価する。 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	武下 浩史			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	プリント					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 暗号 2. 速さ 3. 図形問題 4. 対応関係 5. 食塩水 6. 勝敗 7. うそつき 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	フラワーアレンジメント			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	フラワーデザインの基本的な知識を習得し、形や構成からテーマを表現する。					
到達目標	花への興味を深め、毎回デザインの構成理論を踏まえた上で作品を構成し植物の知識を身につける。					
評価項目	作品(90%)、授業態度(5%)、出席率(5%)					
評価基準	※出席率が80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	永宗 教子			非常勤		
実務経験者による授業	フラワーアレンジメント実務30年					
テキスト・参考文献	なし					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 植物の扱い方 2. 吸水フォーム 3. テーブルアレンジ 4. 復習 5. ブートニア 6. ミニブーケ 7. リース 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ゲームプログラミング			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	ゲームプログラミングを通じて論理的思考法を身に付ける					
到達目標	一見難しいプログラミングなども諦めずコツコツと積み上げていくことで完了させられることを体感する。					
評価項目	課題提出 95% 出席率 5%					
評価基準	各授業の課題により評価 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	宇野 光司			常勤		
実務経験者による授業	通販、介護、銀行等のシステム開発経験を活かし、学生が情報処理に関する基礎的知識を習得できるよう、講義を行う。					
テキスト・参考文献	プリント					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unity の概要 2. プログラミングとアルゴリズム 3. プログラミング環境構築 4. プログラミング実習 5. プログラミング改変 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	広告映像			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	会社の広報 SNS などに必要な写真の撮影、および動画制作を通して、情報や魅力をわかりやすく伝える力を身につける。					
到達目標	効果的な動画構成を理解して制作できるようになる。					
評価項目	課題提出 95% 出席率 5%					
評価基準	各授業の課題により評価 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	赤木 沙英子			常勤		
実務経験者による授業	CM 企画・制作 11 年 ディレクター 9 年					
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 動画制作の基本的な考え方 2. 動画制作の基本操作、 3. 課題：ドラマカット① 4. 課題：ドラマカット② 5. 課題：クラス動画 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	ビジュアルデザイン			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	デザインアプリ Figma を使用。商業デザインの制作を通して、レイアウト、表現技法を学ぶ。					
到達目標	情報を適切に伝えるための視覚表現力を身につける。					
評価項目	課題提出 95%、出席率 5%					
評価基準	各授業の課題により評価 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	太田 真行			常勤		
実務経験者による授業	広告ディレクター：3年					
テキスト・参考文献						
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 商業デザインの基本的な考え方 2. デザインアプリの基本操作 3. 課題：名刺 4. 課題：チラシ 5. 課題：ポスター 					

医療福祉事務学科 2025 年度

科目名	世界情勢			科目コード	32090001	
区分		開講時期		時間数	単位数	企業連携
選択必修	演習	2年次	後期	15	1	無
授業の概要・目的	自国の習慣や考えだけにとらわれることなく、他国の習慣・文化に共感し、異文化間での協力関係を構築する素地を身に付ける					
到達目標	ワークショップの中で異文化を理解・共感する姿勢を身につけ、世界の問題を自分ごととしてとらえられる力を養いながら、自身の意見をもちそれを発信できるようになる。					
評価項目	期末レポート 45%、課題レポート 50%、出欠席 5%					
評価基準	各授業の課題レポートと期末レポートにより総合的に評価 ※出席率が 80%未満の場合は、評価対象としない。					
担当教員	岡崎 良美			常勤		
実務経験者による授業						
テキスト・参考文献	プリント					
関連科目						
授業計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 世界の言葉で「こんにちは」 2. 100人の村 3. あなたの夢は何ですか、私の夢は大人になるまで生きることです 4. 世界の問題 5. 世界の問題② 					